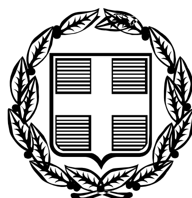


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 2176**

12 Νοεμβρίου 2007

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 118105/ΚΓ

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 7513/ΚΓ/25.1.2005 απόφασης της Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων που αφορά στην έγκριση Υλοποίησης του Υποέργου 2 με τίτλο «Υλοποίηση Προγράμματος Επιμόρφωσης 2» της Πράξης «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στην Εκπαίδευση» του Μέτρου 1.2 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας», από το ΥΠ.Ε.Π.Θ., ως Τελικό Δικαιούχο, χωρίς προσφυγή σε εξωτερικό ανάδοχο».

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2860/2000 «Διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχος του Κοινοτικού Πλαισίου στήριξης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 251/τΑ/14.11.2000)

2. Την απόφαση της Επιτροπής των Ε.Κ. Ε(2000) 3405/28.11.2000, σχετικά με την έγκριση του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης για τις κοινοτικές διαρθρωτικές παρεμβάσεις στις περιφέρειες που υπάγονται στο στόχο αριθ.1 στην Ελλάδα

3. Την υπ' αριθμ. C (2001) 551, 14/03/2001, απόφαση έγκρισης του Ε.Π. «Κοινωνία της Πληροφορίας» από την Επιτροπή των Ε.Κ. ARINCO 2000/GR/16/1/PO/023

4. Το Συμπλήρωμα Προγραμματισμού όπως αυτό εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 1/14.5.2001 απόφαση της Επιτροπής Παρακολούθησης του Ε.Π. «ΚτΠ» και όπως ισχύει σήμερα, και ειδικά το τμήμα που αναφέρεται στο Μέτρο 1.2

5. Τα ειδικά κριτήρια επιλογής των πράξεων στο συγκεκριμένο μέτρο όπως αυτά καθορίστηκαν με την υπ' αριθμ. 1/14.5.2001 απόφαση της Επιτροπής Παρακολούθησης Ε.Π. «ΚτΠ»

6. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθμ. 1260/99 «περί γενικών διατάξεων για τα Διαρθρωτικά Ταμεία»

7. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθμ. 1784/99 «σχετικά με το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο»

8. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθμ. 1159/200 «για τις δράσεις πληροφόρησης και δημοσιότητας που πρέπει να αναλαμβάνουν τα κράτη μέλη σχετικά με τις παρεμβάσεις των διαρθρωτικών ταμείων»

9. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθμ. 1685/2000 και όπως τροποποιήθηκε με τον Κανονισμό αριθμ. 448/2004 «για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του καν. αριθμ. 1260/1999, όσον αφορά την επιλεξιμότητα των δαπανών των ενεργειών που συγχρηματοδοτούνται από τα Διαρθρωτικά Ταμεία»

10. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθμ. 438/2001 «για θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 1260/1999 του Συμβουλίου όσον αφορά τα Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου των παρεμβάσεων των Διαρθρωτικών Ταμείων»

11. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθμ. 448/2001 «για θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 1260/99 του Συμβουλίου όσον αφορά τη διαδικασία διενέργειας δημοσιονομικών διορθώσεων στην παρέμβαση που χορηγείται στο πλαίσιο των Διαρθρωτικών Ταμείων»

12. Την υπ' αριθμ. 24812/ΓΔΑΠΠΠΔΕ 235 κοινή υπουργική απόφαση «Προσδιορισμός στοιχείων που καταχωρίζονται στο ΟΠΣ και χρόνος υποβολής τους σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 3 του ν. 2860/2000» (ΦΕΚ 1002/τ.Β/ 31.7.2001)

13. Το υπ' αριθμ. 13984/ΕΥΣ 2810/12.4.2005 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού της Εφαρμογής των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του Υπουργείου Οικονομίας & Οικονομικών με θέμα «Εφαρμογή νέων συντελεστών ΦΠΑ»

14. Την Οδηγία 2004/18/ΕΚ όπως έχει ενσωματωθεί στη ελληνική έννομη τάξη με το π.δ. 60/2007.

15. Το άρθρο 6 παρ. 16 του ν. 2909/2001 που αφορά στη σύσταση στην Κεντρική Υπηρεσία του ΥΠΕΠΘ «Γραφείου Κοινωνίας της Πληροφορίας», που υπάγεται απευθείας στον Υπουργό.

16. Την υπ' αριθμ. Φ908/Η/5973/18.7.2001 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων που αφορά στις αρμοδιότητες του Γραφείου για την Κοινωνία της Πληροφορίας.

17. Το γενικότερο κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠ.Ε.Π.Θ.

18. Το άρθρο 55 παρ. 4 του ν. 1566/1985, σύμφωνα με το οποίο ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, μπορεί με απόφασή του να συγκροτεί ομάδες εργασίας από δημοσίους εκπαιδευτικούς ή υπαλλήλους και από ιδιώτες.

19. Την υπ' αριθμ. 151047/ΚτΠ165/28.1.2002 απόφαση Ένταξης του Ειδικού Γραμματέα για την «Κοινωνία

της Πληροφορίας», όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αριθμ. 152.825/ΚτΠ5908-Β1/2.12.2003, 152.697/ΚτΠ 7537-Β1/29.7.2004 και 153.639/ΚτΠ/11023-Β1/23.12.2004 αποφάσεις του Ειδικού Γραμματέα για την «Κοινωνία της Πληροφορίας»

20. Το υπ' αριθμ. 147943/ΚΓ/28.12.2005 έγγραφο του Υπ.Ε.Π.Θ με αίτημα την 4η τροποποίηση του ΤΔΕ

21. Την υπ' αριθμ. 153.510/ΚτΠ12404-Β/30.12.2005 απόφαση του Ειδικού Γραμματέα για την «Κοινωνία της Πληροφορίας», με θέμα «4η Τροποποίηση της απόφασης Ένταξης Πράξης στο Μέτρο 1.2 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας» (ΕΠ ΚτΠ) με τίτλο «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση»

22. Το Τεχνικό Δελτίο της Πράξης «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στην Εκπαίδευση» του Μέτρου 1.2 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας», όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 153.510/ΚτΠ12404-Β/30.12.2005 απόφαση του Ειδικού Γραμματέα για την «Κοινωνία της Πληροφορίας» με θέμα «4η Τροποποίηση της απόφασης Ένταξης Πράξης στο Μέτρο 1.2 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας» (ΕΠ ΚτΠ) με τίτλο «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση»

23. Το Σύστημα Διαχείρισης, Παρακολούθησης και Ελέγχου της Πράξης «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στην Εκπαίδευση» του Μέτρου 1.2 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας», της οποίας Τελικός Δικαιούχος είναι το ΥΠΕΠΘ.

24. Το Τεχνικό Δελτίο του Υποέργου 2 με τίτλο «Υλοποίηση Προγράμματος Επιμόρφωσης 2» της Πράξης «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στην Εκπαίδευση» του Μέτρου 1.2 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας», όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 153.510/ΚτΠ12404-Β/30.12.2005 απόφαση του Ειδικού Γραμματέα για την «Κοινωνία της Πληροφορίας» με θέμα «4η Τροποποίηση της απόφασης Ένταξης Πράξης στο Μέτρο 1.2 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας» (ΕΠ ΚτΠ) με τίτλο «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση».

25. Την υπ' αριθμ. 9288/ΚΓ/29.1.2002 απόφαση Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με θέμα «Έγκριση Υλοποίησης του Υποέργου 2 «Υλοποίηση Προγράμματος Επιμόρφωσης 2» της Πράξης «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στην Εκπαίδευση» του Μέτρου 1.2 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας», από το ΥΠ.Ε.Π.Θ., ως Τελικό Δικαιούχο, χωρίς προσφυγή σε εξωτερικό ανάδοχο», όπως τροποποιήθηκε διαδοχικά με τις υπ' αριθμ. 3974/ΚΓ/16.1.2004 και 7513/ΚΓ/25.1.2005 υπουργικές αποφάσεις.

26. Την ανάγκη εκσυγχρονισμού της δημόσιας εκπαίδευσης την οποία εξυπηρετεί η Πράξη της «Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στην Εκπαίδευση», η οποία είναι ανάγκη γενικού συμφέροντος μη κερδοσκοπικού ή βιομηχανικού χαρακτήρα.

27. Τις υποδείξεις τις Αρχής Πληρωμής, όπως αυτές διατυπώθηκαν με το με υπ' αριθμ. 31639/Α.Πλ. 3457/29.7.2004 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Αρχή Πληρωμής, της Γενικής Γραμματείας Επενδύσεων και Ανάπτυξης του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, με θέμα «Ανάθεση έργου στο Ερευνητικό Ακαδημαϊκό Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών (ΕΑΙΤΥ)»

28. Την ανάγκη τροποποίησης της υπ' αριθμ. 7512/ΚΓ/25.1.2005 απόφασης του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, μετά την έκδοση της υπ' αρ. πρωτ. 153.510/ΚτΠ12404-Β/30.12.2005 απόφασης του Ειδικού Γραμματέα για την «Κοινωνία της Πληροφορίας» με θέμα «4η Τροποποίηση της απόφασης ένταξης Πράξης στο Μέτρο 1.2 του Ε.Π. «Κοινωνία της Πληροφορίας» (ΕΠ ΚτΠ) με τίτλο «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση»

29. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη εις βάρος του Τακτικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την τροποποίηση της υπ' αριθμ. 7512/ΚΓ/25.1.2005 απόφασης της Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων που αφορά στην έγκριση Υλοποίησης του Υποέργου 2 με τίτλο «Υλοποίηση Προγράμματος Επιμόρφωσης 2» της Πράξης «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στην Εκπαίδευση» του Μέτρου 1.2 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας», από το ΥΠ.Ε.Π.Θ., ως Τελικό Δικαιούχο, χωρίς προσφυγή σε εξωτερικό ανάδοχο», η οποία θα έχει ως εξής:

1. Το ΥΠΕΠΘ, στο πλαίσιο της υλοποίησης με ίδια μέσα, διαθέτει τα ακόλουθα μέσα για την εκτέλεση του υποέργου, χωρίς κόστος για το έργο:

1.1. Τις κτιριακές εγκαταστάσεις των αιθουσών των δημοσίων Κέντρων Στήριξης Επιμόρφωσης (ΚΣΕ) στις οποίες υλοποιούνται προγράμματα επιμόρφωσης εκπαιδευτικών.

1.2. Τον ηλεκτρονικό, ηλεκτρολογικό και λοιπό εξοπλισμό των αιθουσών των δημοσίων ΚΣΕ που χρησιμοποιείται για τις ανάγκες υλοποίησης των προγραμμάτων επιμόρφωσης εκπαιδευτικών.

1.3. Τις κτιριακές εγκαταστάσεις στις οποίες είναι εγκατεστημένες οι Επιτροπές Επιμόρφωσης στις 26 περιοχές ευθύνης του υποέργου.

1.4. Το κόστος των λοιπών παροχών προς τρίτους (ΔΕΗ, ΕΥΔΑΠ κ.λπ.) που αφορά στις υπό 1.3 εγκαταστάσεις.

1.5. Το προσωπικό των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης στις 26 περιοχές ευθύνης, που κατά λόγο αρμοδιότητας απασχολείται στο πλαίσιο υλοποίησης του υποέργου, καθώς και τις υφιστάμενες υποδομές στις εγκαταστάσεις των Διευθύνσεων.

1.6. Το προσωπικό των Δημόσιων Σχολικών Μονάδων στις 26 περιοχές ευθύνης, που κατά λόγο αρμοδιότητας απασχολείται στο πλαίσιο υλοποίησης του υποέργου, καθώς και τις υφιστάμενες υποδομές στις εγκαταστάσεις των Σχολικών Μονάδων.

1.7. Τις υπηρεσίες Internet και το δικτυακό εξοπλισμό του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου που χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο υλοποίησης των προγραμμάτων επιμόρφωσης στις 26 περιοχές ευθύνης.

1.8. Τις υπηρεσίες Internet του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου (και κατ' επέκταση του δικτυακού εξοπλισμού) που διατίθενται προς τους επιμορφωμένους εκπαιδευτικούς στις 26 περιοχές ευθύνης του υποέργου μέσω dialup account.

2. Στα πλαίσια του Υποέργου 2 θα εκτελεστεί η επιμόρφωση 37.257 εκπαιδευτικών. Συνολικά θα υλοποιηθούν 1.788.336 ανθρωποώρες εκπαίδευσης. Από τα 37.443.808,68 €, που είναι ο προϋπολογισμός του Υποέργου 2, το ποσό των 22.572.111,44 € θα διατεθεί, με τη σύμφωνη γνώμη των αρμόδιων Κοινοτικών Οργάνων, στους εκπαιδευτικούς ως επίδομα για την παρακολούθηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης και την εν συνεχεία πιστοποίησή τους. Συνεπώς, για τις δράσεις σχεδιασμού – υλοποίησης και οργανωτικής στήριξης της επιμόρφωσης θα διατεθούν 14.871.697,24 €, δηλαδή η δαπάνη ανά ανθρωποώρα εκπαίδευσης ανέρχεται στο ύψος των 8,32 €. Το κόστος αυτό είναι ενδεικτικό, καθώς είναι δυνατό να μεταβληθεί έως το τέλος της Πράξης.

Στο παραπάνω κόστος ανθρωποώρας συμπεριλαμβάνονται και όλες οι ενέργειες, οι μελέτες και τα εργαλεία που εκπονήθηκαν με στόχο την αποτελεσματικότερη υλοποίηση της εκπαίδευσης.

Αναλυτικά, οι εργασίες που θα εκτελεστούν στα πλαίσια του ανωτέρω Υποέργου εξασφαλίζοντας υψηλά επίπεδα ποιότητας της επιμορφωτικής διαδικασίας αναφέρονται στις παρακάτω ενότητες.

3. Οι εργασίες που θα εκτελεστούν στο πλαίσιο του ανωτέρω Υποέργου αφορούν τα ακόλουθα:

Το υποέργο έχει ως φυσικό αντικείμενο την επιμόρφωση 37.257 εκπαιδευτικών στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης: Αχαΐας, Ηλείας, Μεσσηνίας, Αρκαδίας, Λακωνίας, Αργολίδος, Κορινθίας, Β' Αθηνών, Γ' Αθηνών, Δ' Αθηνών, Ανατολικής Αττικής, Δυτικής Αττικής, Πειραιώς, Κυκλάδων, Φθιώτιδος, Φωκίδος, Ευρυτανίας, Αιτωλοακαρνανίας, Άρτας, Πρεβέζης, Ιωαννίνων, Θεσπρωτίας, Κέρκυρας, Λευκάδος, Κεφαλληνίας και Ζακύνθου.

Το ΥΠΕΠΘ υλοποιεί το υποέργο με ίδια μέσα. Με την τεχνική και επιστημονική στήριξη του Ερευνητικού Ακαδημαϊκού Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών τα προγράμματα επιμόρφωσης πραγματοποιούνται από τα Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης (Κ.Σ.Ε.), με την επίβλεψη και παρακολούθηση σε τοπικό επίπεδο από τις Επιτροπές Επιμόρφωσης (Ε.Ε.). Το κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης αφορά μία ομάδα δέκα (10) ως δεκαπέντε (15) επιμορφούμενων εκπαιδευτικών.

Ειδικότερα το υποέργο εξειδικεύεται στις ακόλουθες δραστηριότητες με αντίστοιχα παραδοτέα:

3.1. Έρευνα και διαμορφωτική αξιολόγηση του περιεχομένου επιμόρφωσης και του εκπαιδευτικού υλικού

3.2. Διακίνηση επιμορφωτικού υλικού (έντυπου και ηλεκτρονικού)

3.3. Υλοποίηση Προγραμμάτων Επιμόρφωσης

3.4. Προγράμματα Επιμόρφωσης Στελεχών της Εκπαίδευσης

3.5. Πληροφόρηση & Ενημέρωση Εκπαιδευτικών και παραγόντων του έργου αναφορικά με θέματα επιμόρφωσης.

3.6. Λειτουργία Help Desk για την τεχνική στήριξη των εμπλεκομένων στην επιμόρφωση.

3.7. Λειτουργία κόμβου: προδιαγραφές και λειτουργία υποστηρικτικού κόμβου, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και παροχή υποστήριξης μέσω του διαδικτύου για την επιμόρφωση και την πιστοποίηση.

3.8. Ανάπτυξη, Λειτουργία και Υποστήριξη των Κέντρων Πληροφόρησης: προδιαγραφές λειτουργίας και ανάπτυξη Help Desk.

3.9. Σχεδιασμός προδιαγραφών MIS.

3.10. Ανάπτυξη, υλοποίηση MIS και συντήρηση και ενημέρωση του λογισμικού του.

3.11. Ενημέρωση της βάσης δεδομένων του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης και Παρακολούθησης.

3.12. Υποστήριξη λειτουργίας τεχνικών υποδομών του MIS.

3.13. Τεχνική στήριξη από τον Τεχνικό Σύμβουλο του σχεδιασμού, της οργάνωσης, της υλοποίησης και της αξιολόγησης της επιμόρφωσης, καθώς και της διοίκησης, διαχείρισης παρακολούθησης και ελέγχου του υποέργου. Τα παραδοτέα αυτής της ενότητας εργασίας είναι: μελέτες, εκθέσεις, αναφορές, στατιστικές αναλύσεις, πορίσματα.

4. Τρόπος και διαδικασίες Υλοποίησης του Υποέργου

Κατά την εκτέλεση του υποέργου πραγματοποιούνται επιμέρους αναθέσεις εκτέλεσης εργασιών λόγω των ιδιαίτερων αναγκών και συνθηκών υλοποίησης που προκύπτουν από τη φύση του έργου και αφορούν τις ακόλουθες δραστηριότητες:

4.1. Την υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης από Δημόσια Σχολεία - Κ.Σ.Ε.

4.2. Την υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης στα λοιπά Κ.Σ.Ε.

Τα Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης (ΚΣΕ) είναι οι φορείς στους οποίους θα ανατεθεί η διεξαγωγή των προγραμμάτων επιμόρφωσης. Ως ΚΣΕ μπορούν να λειτουργήσουν ΑΕΙ, ΑΤΕΙ, ΠΕΚ, δημόσια και ιδιωτικά ΙΕΚ, δημόσια και ιδιωτικά σχολεία πιστοποιημένα από το Υπουργείο Εργασίας, δημόσια και ιδιωτικά ΚΕΚ στον τομέα Πληροφορικής, επιστημονικές ενώσεις, ερευνητικά ινστιτούτα και πανεπιστημιακά ινστιτούτα, το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και το Ινστιτούτο Διαρκούς Εκπαίδευσης και Κατάρτισης Ενηλίκων.

4.3. Την εκτέλεση εργασιών από τα μέλη (στελέχη της εκπαίδευσης και εκπαιδευτικοί) των Επιτροπών Επιμόρφωσης, οι οποίες απαιτείται να εκτελούνται εκτός του ωραρίου εργασίας τους, δεδομένου ότι το αντικείμενο των εργασιών αυτών αφορά στην υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης τα οποία πραγματοποιούνται πέραν του σχολικού ωραρίου.

4.4. Την εκτέλεση των εργασιών υποστήριξης των Επιτροπών Επιμόρφωσης από φυσικά πρόσωπα για την εισαγωγή και επεξεργασία δεδομένων με ηλεκτρονικά μέσα.

4.5. Την εκτέλεση - υλοποίηση των υπό 3.1, 3.2, 3.5, 3.6, 3.7, 3.9 έως και 3.13 δραστηριοτήτων που αναφέρονται στο τμήμα 3 ανωτέρω, από το Ερευνητικό Ακαδημαϊκό Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών (ΕΑΙΤΥ), οι οποίες αφορούν σε υπηρεσίες και παραδοτέα που έχουν εξειδικευμένο χαρακτήρα, σύμφωνα με τα χαρακτηριστικά και τις ανάγκες υλοποίησης του υποέργου, και παρέχονται από το ΕΑΙΤΥ προσθέτως των καθηκόντων του ως φορέα εποπτευόμενου από το ΥΠΕΠΘ με το αναλογούν κόστος εκτέλεσης.

Πλέον των ανωτέρω έχει προβλεφθεί στο πλαίσιο του υποέργου η επιδότηση των επιμορφωμένων εκπαιδευτικών για την αγορά ηλεκτρονικού υπολογιστή με παρελκόμενα ή την αναβάθμιση υφιστάμενου εξοπλισμού, προκειμένου να καταστεί εφικτή η πρακτική άσκηση τους στις δεξιότητες που αποκτούν κατά την επιμόρφωσή τους στα προγράμματα επιμόρφωσης.

Η επιδότηση πραγματοποιείται σε δύο δόσεις, ύψους 293,50 € η κάθε μία.

Η πρώτη δόση καταβάλλεται μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της παρακολούθησης προγράμματος επιμόρφωσης από τον εκπαιδευτικό, εφόσον υποβληθούν τα απαιτούμενα παραστατικά προς τον Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠΕΠΘ και ελεγχθούν αρμοδίως.

Η δεύτερη δόση καταβάλλεται μετά την επιτυχή ολοκλήρωση διαδικασίας πιστοποίησης από τον εκπαιδευτικό, εφόσον υποβληθούν τα απαιτούμενα παραστατικά προς τον Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠΕΠΘ και ελεγχθούν αρμοδίως.

Οι ανωτέρω επί μέρους δραστηριότητες θα εκτελεστούν με τον τρόπο που περιγράφεται παρακάτω:

4.1. Υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης από Δημόσια Σχολεία - ΚΣΕ.

i. Ανάλυση Εργασιών που εκτελούνται από τα Δημόσια Σχολεία – ΚΣΕ.

1) Διαθέτουν και συντηρούν τον κατάλληλο χώρο με τον απαιτούμενο υπολογιστικό, δικτυακό και τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό (μεταξύ άλλων, το ΚΣΕ υποχρεούται να διαθέτει έναν τουλάχιστον σταθμό εργασίας για κάθε επιμορφούμενο, συνδεδεμένο στο διαδίκτυο με ISDN γραμμή, ταχύτητας τουλάχιστον 128 Kbps). Για την υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης θα διατίθεται γραμματειακή και τεχνική υποστήριξη.

2) Κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης που διεξάγεται στα ΚΣΕ διαρκεί 48 ώρες, κατανεμημένες σε διάστημα 2 μηνών. Οι ώρες διεξαγωγής των προγραμμάτων επιμόρφωσης καθώς και οι επιμορφωτές που διδάσκουν σε αυτά είναι στοιχεία γνωστά εκ των προτέρων και έχουν υποβληθεί από τα ΚΣΕ πριν τη διαδικασία κατανομής των εκπαιδευτικών στα προγράμματα επιμόρφωσης. Κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης απευθύνεται σε μία ομάδα 10 έως 15 επιμορφούμενων.

3) Με ευθύνη του ΚΣΕ γίνεται χρήση και ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος της Πράξης μέσω του οποίου: α) υποβάλλονται προγράμματα επιμόρφωσης προς έγκριση, β) παρακολουθείται η κατάσταση των υποβληθέντων προγραμμάτων, γ) παρέχεται ενημέρωση για τους εκπαιδευτικούς που επέλεξαν τα προγράμματα επιμόρφωσης και διενεργούνται εγγραφές, δ) γίνεται ενημέρωση των παρουσιολογίων των επιμορφούμενων και του προσωπικού κάθε προγράμματος, ε) εκδίδονται όλα τα απαιτούμενα κατά περίπτωση έγγραφα που συνιστούν το φάκελο φυσικού αντικειμένου κάθε προγράμματος.

4) Με ευθύνη του ΚΣΕ συλλέγονται/συμπληρώνονται όλα τα απαιτούμενα έγγραφα που συνιστούν το φάκελο οικονομικού αντικειμένου κάθε προγράμματος.

5) Μέσω των ΚΣΕ διατίθεται προς τους επιμορφούμενους εκπαιδευτικούς το εγκεκριμένο επιμορφωτικό υλικό.

ii. Ομάδα απασχολούμενων ατόμων στα Δημόσια Σχολεία – ΚΣΕ.

Για κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης σε Δημόσιο Σχολείο – ΚΣΕ η ομάδα εργασίας απαρτίζεται από:

1) Συντονιστή Υπεύθυνο (Δημόσιος Υπάλληλος ο οποίος απασχολείται εκτός ωραρίου εργασίας)

2) Καταχωριστή δεδομένων (Δημόσιος Υπάλληλος ο οποίος απασχολείται εκτός ωραρίου εργασίας)

3) Βοηθό Επιμορφωτή (Ιδιώτης)

4) Επιμορφωτή/Επιμορφωτές (Δημόσιος Υπάλληλος ο οποίος απασχολείται εκτός ωραρίου εργασίας ή ιδιώτης)

iii. Παραδοτέα ανά πρόγραμμα επιμόρφωσης

1) Φάκελος φυσικού αντικειμένου προγράμματος επιμόρφωσης

2) Φάκελος οικονομικού αντικειμένου προγράμματος επιμόρφωσης

Τα περιεχόμενα των ανωτέρω φακέλων καθορίζονται αντίστοιχα από: α) το άρθρο 18 της υπ' αριθμ. 9143/ΚΓ/29.1.2002 απόφασης του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπως διαδοχικά τροποποιήθηκε και ισχύει με την 15542/ΚΓ/8.2.2007 και β) την υπ' αριθμ. 90218/ΚΑ/5.9.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

iv. Χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης εργασιών

Οι εργασίες των ΚΣΕ για την υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης πραγματοποιούνται στο χρονικό πλαίσιο των περιόδων επιμόρφωσης, οι οποίες καθορίζονται με απόφαση της Κεντρικής Επιτροπής Επιμόρφωσης στις ΤΠΕ (ΚΕΕΤΠΕ), η οποία έχει συσταθεί στο ΥΠΕΠΘ και θα έχει τη συνολική ευθύνη διοίκησης του έργου, σύμφωνα με τα άρθρα 13 (εδάφιο 13.2) και 14 της με αρ. πρωτ. 9143/ΚΓ/29.1.2002 απόφασης του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπως διαδοχικά τροποποιήθηκε και ισχύει με την 15542/ΚΓ/8.2.2007.

v. Κόστος υλοποίησης προγράμματος επιμόρφωσης από Δημόσια Σχολεία – ΚΣΕ.

Το κόστος υλοποίησης κάθε προγράμματος επιμόρφωσης από Δημόσια Σχολεία – ΚΣΕ στο οποίο επιμορφώνονται δέκα (10) εκπαιδευτικοί καθορίζεται κατ' ανώτερο όριο στα 2.934,70 €, σύμφωνα με το άρθρο 7, παράγραφος 7.3.8 της υπ' αριθμ. 9143/ΚΓ/29.1.2002 απόφασης του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπως διαδοχικά τροποποιήθηκε και ισχύει με την 15542/ΚΓ/8.2.2007. Για κάθε έναν επιπλέον επιμορφούμενο και μέχρι τους δεκαπέντε (15), δικαιολογείται επιπλέον δαπάνη ύψους 58,70 €, ανά εκπαιδευτικό.

Το κόστος των 2.934,70 €, κατανέμεται σε αμοιβές προσώπων, αναλώσιμα και λειτουργικά έξοδα, αναλύεται για την κάλυψη των συγκεκριμένων δαπανών που αναφέρονται κάτωθι και αποκλειστικά στο πλαίσιο υλοποίησης των προγραμμάτων επιμόρφωσης, εφόσον προσκομίζονται τα σχετικά παραστατικά:

- Για αμοιβή Επιμορφωτή ή Επιμορφωτών ποσό μέχρι 1.408, 80 €.
- Για αμοιβή Βοηθού Επιμορφωτή ποσό μέχρι 587,00 €.
- Για αμοιβή Συντονιστή προγράμματος επιμόρφωσης ποσό μέχρι 293,50 €.
- Για αμοιβή καταχωρητή στοιχείων ποσό μέχρι 205,40 €
- Για τηλεπικοινωνίες ποσό μέχρι 88,00 €.
- Για έξοδα επισκευής και συντήρησης εξοπλισμού ποσό μέχρι 234,60 €.
- Για έντυπα και γραφική ύλη ποσό μέχρι 58,70 €.
- Για λοιπές παροχές τρίτων ποσό μέχρι 58,70 €.

vi. Μέθοδος υλοποίησης προγραμμάτων από Δημόσια Σχολεία – ΚΣΕ.

Η μέθοδος υλοποίησης προγραμμάτων επιμόρφωσης από ΚΣΕ περιγράφεται αναλυτικά: α) στο Τεχνικό Δελτίο Έργου (ΠΕΔΙΟ 79 «Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου», Ενότητα 3 «Μέθοδος υλοποίησης – σχέδιο δράσης»), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την υπ' αρ. πρωτ. 153.510/ΚτΠ12404-Β/30.12.2005 απόφαση του Ειδικού Γραμματέα για την «Κοινωνία της Πληροφορίας», με θέμα «4η Τροποποίηση της απόφασης Ένταξης Πράξης στο Μέτρο 1.2 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας» (ΕΠ ΚτΠ) με τίτλο

«Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση» και β) στο άρθρο 12 (εδάφιο 12.4) της υπ' αριθμ. 9143/ΚΓ/29.1.2002 απόφασης του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπως διαδοχικά τροποποιήθηκε και ισχύει με την 15542/ΚΓ/8.2.2007.

4.2. Υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης από λοιπά Κ.Σ.Ε.

Στη κατηγορία αυτή ανήκουν ΑΕΙ, ΑΤΕΙ και λοιποί Δημόσιοι ή Ιδιωτικοί φορείς.

i. Ανάλυση Εργασιών που εκτελούνται από τα λοιπά ΚΣΕ.

Οι εργασίες που εκτελούνται από τα λοιπά ΚΣΕ είναι ταυτόσημες με αυτές που περιγράφονται στην παράγραφο 4.1. στοιχείο i ανωτέρω.

ii. Ομάδα απασχολούμενων ατόμων στα λοιπά ΚΣΕ.

Η σύνθεση της ομάδας απασχολούμενων ατόμων ανά πρόγραμμα επιμόρφωσης αποτελεί ευθύνη του φορέα πλην του Επιμορφωτή, ο οποίος υποχρεωτικά επιλέγεται από το εγκεκριμένο Μητρώο Επιμορφωτών της Πράξης.

iii. Παραδοτέα ανά πρόγραμμα επιμόρφωσης

Τα παραδοτέα των λοιπών ΚΣΕ είναι ταυτόσημα με αυτά που περιγράφονται στην παράγραφο 4.1. στοιχείο iii ανωτέρω.

iv. Χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης εργασιών

Το χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης εργασιών είναι κοινό για όλα τα ΚΣΕ και καθορίζεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο 4.1. στοιχείο iv ανωτέρω.

v. Κόστος υλοποίησης προγράμματος επιμόρφωσης από λοιπά ΚΣΕ.

Το κόστος υλοποίησης κάθε προγράμματος επιμόρφωσης από λοιπά ΚΣΕ, στο οποίο επιμορφώνονται δέκα (10) εκπαιδευτικοί, καθορίζεται στα 2.934,70 €, σύμφωνα με το άρθρο 7, παράγραφος 7.3.9 της υπ' αριθμ. 9143/ΚΓ/29.1.2002 απόφασης του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπως διαδοχικά τροποποιήθηκε και ισχύει με την 15542/ΚΓ/8.2.2007. Για κάθε έναν επιπλέον επιμορφούμενο και μέχρι τους δεκαπέντε (15) δικαιολογείται επιπλέον δαπάνη ύψους 58,70 € ανά εκπαιδευτικό.

vi. Μέθοδος υλοποίησης προγραμμάτων από λοιπά ΚΣΕ.

Η μέθοδος υλοποίησης είναι κοινή για όλα τα ΚΣΕ και καθορίζεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο 4.1. στοιχείο vi ανωτέρω.

4.3. Εκτέλεση εργασιών από τα μέλη (στελέχη της εκπαίδευσης και εκπαιδευτικοί) των Επιτροπών Επιμόρφωσης.

Οι εργασίες των μελών των Επιτροπών Επιμόρφωσης (Ε.Ε.) απαιτείται να εκτελούνται εκτός του ωραρίου εργασίας τους, προσθέτως, δεδομένου ότι το αντικείμενο των εργασιών αυτών αφορά αποκλειστικά στην υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης, τα οποία πραγματοποιούνται πέραν του σχολικού ωραρίου.

i. Ανάλυση Εργασιών που εκτελούνται από τα μέλη των Επιτροπών Επιμόρφωσης.

Οι ΕΕ έχουν την ευθύνη της διαδικασίας επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών στην περιοχή ευθύνης τους και της υποστήριξης των διαδικασιών πιστοποίησης. Οι εργασίες που εκτελούνται από τις Ε.Ε. αφορούν στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων και αρμοδιοτήτων που τους έχουν ανατεθεί:

α) στο πλαίσιο υλοποίησης προγραμμάτων επιμόρφωσης στην περιοχή ευθύνης τους, σύμφωνα με το άρθρο 15 της υπ' αριθμ. 9143/ΚΓ/29.1.2002 απόφασης του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπως διαδοχικά τροποποιήθηκε και ισχύει με την 15542/ΚΓ/8.2.2007,

β) στο πλαίσιο διεξαγωγής διαδικασιών πιστοποίησης, σύμφωνα με το άρθρο 8 της υπ' αριθμ. 11848/ΚΓ/3.2.2004 απόφασης του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 7639/26.1.2005.

ii. Ομάδα εργασίας ανά Επιτροπή Επιμόρφωσης.

Αντιστοιχεί τουλάχιστον μία Επιτροπή Επιμόρφωσης (ΕΕ) σε κάθε Δ/νση Εκπαίδευσης και αποτελείται από πέντε μέλη. Όπου απαιτείται και ανάλογα με το πλήθος των σχολείων της Δ/νσης Εκπαίδευσης, ο αριθμός των μελών μπορεί να αυξομειώνεται. Οι ΕΕ ορίζονται με υπουργική απόφαση και λειτουργούν σε χώρο που διατίθεται από τις Δ/νσεις Εκπαίδευσης.

Κάθε ΕΕ απαρτίζεται από:

- Το Συντονιστή (στέλεχος της δημόσιας εκπαίδευσης/ Δημόσιος Υπάλληλος)
- Τα μέλη (στελέχη της δημόσιας εκπαίδευσης - εκπαιδευτικοί/Δημόσιοι Υπάλληλοι)

iii. Παραδοτέα Επιτροπών Επιμόρφωσης.[1]

Παραδοτέα εργασιών των ΕΕ για την επιμόρφωση εκπαιδευτικών

1) Τα τυποποιημένα έντυπα Ε1 «Ενημερωτική Επιστολή προς ΚΣΕ», Ε2 Έντυπο Πιστοποίησης ΚΣΕ» και Ε2α Έντυπο Πιστοποίησης Αίθουσας ΚΣΕ», που συμπληρώνονται από τα μέλη των ΕΕ στο πλαίσιο εκτέλεσης των διαδικασιών πιστοποίησης των εγκαταστάσεων και υποδομών των ΚΣΕ στην περιοχή ευθύνης κατόπιν επιτόπιου ελέγχου, πριν την έναρξη νέας περιόδου επιμόρφωσης.

2) Το τυποποιημένο έντυπο Ε2β «Συγκεντρωτική Κατάσταση Πιστοποιημένων ΚΣΕ Περιοχής Ευθύνης», το οποίο αποτελεί την εισήγηση για την οριστική πιστοποίηση των εγκαταστάσεων των ΚΣΕ στην περιοχή ευθύνης πριν την έναρξη νέας περιόδου επιμόρφωσης.

3) Τα τυποποιημένα έντυπα Ε3α «Νέα Αίτηση Προγράμματος Επιμόρφωσης», Ε3 «Συγκεντρωτική Κατάσταση Προγραμμάτων Επιμόρφωσης ΚΣΕ» και Ε20 «Υπεύθυνη Δήλωση Διαθεσιμότητας Επιμορφωτή», τα οποία υποβάλλονται από τα ΚΣΕ για κάθε περίοδο επιμόρφωσης και ελέγχονται από τα μέλη των ΕΕ ως προς την ορθότητα και πληρότητα των προτάσεων για υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης που υποβάλλουν τα ΚΣΕ στην περιοχή ευθύνης.

4) Το τυποποιημένο έντυπο Ε4 «Συγκεντρωτική Κατάσταση Προγραμμάτων Επιμόρφωσης Περιοχής», το οποίο συντάσσεται από την ΕΕ για κάθε περίοδο επιμόρφωσης και αποτελεί την εισήγηση της για την υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης στην περιοχή ευθύνης.

5) Τα τυποποιημένα έντυπα Ε5, Ε6 και Ε6α, τα οποία συνιστούν για κάθε περίοδο επιμόρφωσης το φάκελο υποβολής αιτήσεων συμμετοχής σε προγράμματα επιμόρφωσης από εκπαιδευτικούς για κάθε μια σχολική μονάδα της περιοχής ευθύνης, μέσω της οποίας εκδη-

[1] Η αναφορά σε έντυπα με κωδικούς Ε* αφορά στα τυποποιημένα έντυπα που περιλαμβάνονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III της υπ' αριθμ. 9143/29.1.2002 απόφασης Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπως διαδοχικά τροποποιήθηκε και ισχύει με την υπ' αριθμ. 15542/ΚΓ/8.2.2007

λώνεται ενδιαφέρον από τους εργαζόμενους σε αυτήν εκπαιδευτικούς.

6) Τα τυποποιημένα έντυπα Ε7 και Ε8, τα οποία εκδίδονται κατά τη διενέργεια ηλεκτρονικής κλήρωσης για κάθε περίοδο επιμόρφωσης και αποτελούν τα επίσημα στοιχεία, μέσω των οποίων οι Ε.Ε. ενημερώνουν τις σχολικές μονάδες στην περιοχή ευθύνης και τα ΚΣΕ, προκειμένου να προχωρήσουν στις διαδικασίες εγγραφών.

7) Τα τυποποιημένα έντυπα Ε8α, Ε9, Ε10, Ε12, Ε12α, Ε12β, στα οποία καταγράφονται τα στοιχεία εγγραφών των εκπαιδευτικών καθώς και οι παρουσίες όλων των συμμετεχόντων στην υλοποίηση προγράμματος επιμόρφωσης εκ μέρους των ΚΣΕ και τα οποία ελέγχονται από τα μέλη των Ε.Ε., προκειμένου να συνταχθεί το τυποποιημένο έντυπο Ε13, που αφορά στην εισήγηση της Ε.Ε. για την ολοκλήρωση των προγραμμάτων επιμόρφωσης στην περιοχή ευθύνης για κάθε περίοδο επιμόρφωσης.

8) Τα τυποποιημένα έντυπα Ε11 «Φύλλο Επίσκεψης Αίθουσας ΚΣΕ», τα οποία συμπληρώνονται κατά τη διενέργεια ελέγχων που πραγματοποιούν τα μέλη των ΕΕ κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης στα ΚΣΕ της περιοχής ευθύνης σε κάθε περίοδο επιμόρφωσης.

9) Τα τυποποιημένα έντυπα Ε14α «Βεβαίωση Εγγραφής» και Ε14 «Βεβαίωση Παρακολούθησης», που συμπληρώνονται με ευθύνη των ΕΕ και αφορούν στους εγγεγραμμένους εκπαιδευτικούς σε προγράμματα επιμόρφωσης στην περιοχή ευθύνης για κάθε περίοδο επιμόρφωσης.

10) Τα τυποποιημένα έντυπα Ε14β «Βεβαίωση Απασχόλησης», που συμπληρώνονται με ευθύνη των ΕΕ.

11) Ο φάκελος οικονομικού αντικειμένου κάθε προγράμματος επιμόρφωσης, ο οποίος ελέγχεται σε πρώτο βαθμό από τα μέλη των ΕΕ και ακολούθως αποστέλλεται προς τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ.

Παραδοτέα εργασιών των ΕΕ για την πιστοποίηση εκπαιδευτικών

12) Ο ηλεκτρονικός κατάλογος των εκπαιδευτικών που ολοκληρώνουν τη διαδικασία ταυτοποίησης με την παρέμβαση της οικείας Ε.Ε.

13) Τα έντυπα δικαιολογητικών κάθε πιστοποιημένου εκπαιδευτικού στην περιοχή ευθύνης της Ε.Ε. που αποστέλλονται στο ΥΠΕΠΘ.

14) Ο κατάλογος των εκπαιδευτικών που παραλαμβάνουν μέσω των Ε.Ε.: α) τις βεβαιώσεις πιστοποίησης και β) τα εντάλματα πληρωμών της β΄ δόσης του επιδόματος.

iv. Χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης εργασιών

Οι εργασίες των Επιτροπών Επιμόρφωσης εκτελούνται καθ' όλη τη διάρκεια της Πράξης.

v. Κόστος υλοποίησης εργασιών των Επιτροπών Επιμόρφωσης.

Το κόστος υλοποίησης εργασιών από τα μέλη των Ε.Ε. καθορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 7, παράγραφος 7.3.10 της υπ' αριθμ. 9143/ΚΓ/29.1.2002 απόφασης του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπως διαδοχικά τροποποιήθηκε και ισχύει με τηνυπ' αριθμ 15542/ΚΓ/8.2.2007. Εξειδικεύονται δε στην υπ' αριθμ. πρωτ. 90218/ΚΑ/5.09.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα ΥΠΕΠΘ (Κεφάλαιο Τρίτο).

Το κόστος αυτό κατανέμεται σε αμοιβές προσώπων, αναλώσιμα και λειτουργικά έξοδα, αναλύεται για την κάλυψη των συγκεκριμένων δαπανών που αναφέρονται κάτωθι και αποκλειστικά στο πλαίσιο υλοποίησης των προγραμμάτων επιμόρφωσης και των διαδικασιών πιστοποίησης, εφόσον προσκομίζονται τα σχετικά παραστατικά - δικαιολογητικά:

Α. Πάγια αμοιβή

Το ύψος της πάγιας αμοιβής είναι για:

- Τον Συντονιστή της επιτροπής 1.173,90 € το έτος.
- Κάθε ένα μέλος 880,41 € το έτος.

Β. Αμοιβή για κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης που ολοκληρώνεται.

Για κάθε πρόγραμμα που ολοκληρώνεται:

- στον Συντονιστή και σε κάθε ένα από τα μέλη της επιτροπής επιμερίζονται ισόποσα 220,10 €.

Από 03.02.2006 και σε εφαρμογή των κείμενων διατάξεων η αμοιβή που δικαιούνται τα μέλη των Επιτροπών Επιμόρφωσης και ο Συντονιστής καθορίζεται με Κοινή Υπουργική απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομίας και Οικονομικών. (ΦΕΚ 1135, τεύχος Β΄, 22.8.2006)

Γ. Λειτουργικές δαπάνες

Για τη λειτουργία των Επιτροπών Επιμόρφωσης δικαιολογούνται δαπάνες που περιοριστικά είναι για:

α) Τηλεπικοινωνίες

Ποσό μέχρι 146,74 € το μήνα (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.) για ταχυδρομικά και τηλεφωνικά τέλη. Στα ταχυδρομικά τέλη περιλαμβάνεται και η δαπάνη αποστολής με courier.

Ειδικότερα για τα τηλεφωνικά τέλη (Ο.Τ.Ε.), η δαπάνη μπορεί να δικαιολογηθεί εφόσον ο λογαριασμός εκδίδεται στο όνομα της επιτροπής ή του συντονιστή της και με τόπο εγκατάστασης της τηλεφωνικής γραμμής τη διεύθυνση που είναι εγκατεστημένη η Επιτροπή Επιμόρφωσης.

β) Έντυπα - γραφική ύλη

Δικαιολογείται δαπάνη μέχρι του ποσού των 117,40 € το μήνα (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.). Στην κατηγορία αυτή δεν μπορεί να ενταχθεί δαπάνη για αγορά εξοπλισμού αλλά μόνο για αναλώσιμα και υλικά γραφείου (διακορευτή, συρραπτικό κ.α).

Δ. Δαπάνες Μετακίνησης

Τα μέλη κάθε Επιτροπής Επιμόρφωσης, εφόσον μετακινούνται για τις ανάγκες του προγράμματος, δικαιούνται δαπάνες μετακίνησης, οι οποίες καθορίζονται σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 90218/ΚΑ/5.9.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα ΥΠΕΠΘ (Κεφάλαιο Τρίτο, εδάφιο 3 «Μετακινήσεις μελών Επιτροπής Επιμόρφωσης»).

vi. Μέθοδος υλοποίησης.

Τα μέλη των Επιτροπών Επιμόρφωσης ορίζονται με Υπουργική απόφαση μετά από δημόσια πρόσκληση ενδιαφέροντος. Κάθε τροποποίηση στη σύνθεση των μελών των Ε.Ε. επικυρώνεται με Υπουργική απόφαση.

Οι Ε.Ε. συνεργάζονται με το ΕΑΙΤΥ, το οποίο παρέχει επιστημονική και τεχνική στήριξη στους τομείς του σχεδιασμού, της οργάνωσης, της υλοποίησης και της αξιολόγησης της επιμόρφωσης και της πιστοποίησης, καθώς και της διοίκησης, διαχείρισης παρακολούθησης και ελέγχου του υποέργου.

4.4. Εκτέλεση εργασιών υποστήριξης των Επιτροπών Επιμόρφωσης από φυσικά πρόσωπα για την εισαγωγή και επεξεργασία δεδομένων με ηλεκτρονικά μέσα.

Οι Επιτροπές Επιμόρφωσης υποστηρίζονται κατά την εκτέλεση του έργου τους από φυσικά πρόσωπα (μη

δημόσιοι υπάλληλοι) για την καταχώριση δεδομένων με ηλεκτρονικά μέσα.

Αναλόγως του φόρτου εργασιών που εκτελούνται στις περιοχές ευθύνης των Ε.Ε., δύνανται να απασχολούνται περισσότεροι του ενός καταχωριστές δεδομένων, στους οποίους οι Ε.Ε. φροντίζουν να κατανείμουν ισομερώς τις σχετικές εργασίες.

i. Ανάλυση Εργασιών που εκτελούνται από τους καταχωριστές δεδομένων.

Οι καταχωριστές δεδομένων αναλαμβάνουν την καταχώριση στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα της Πράξης κατ' αντιστοιχία με τις εργασίες που εκτελούν τα μέλη των Ε.Ε.

ii. Παραδοτέα καταχωριστών.

Τα στοιχεία που καταχωρούν στο πληροφοριακό σύστημα της Πράξης.

iii. Χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης εργασιών.

Το χρονικό διάστημα λειτουργίας των Ε.Ε. αποτελεί το χρόνο εκτέλεσης των εργασιών των καταχωριστών δεδομένων.

iv. Κόστος υλοποίησης εργασιών των καταχωριστών δεδομένων.

Α. Πάγια αμοιβή

Το ύψος της πάγιας αμοιβής είναι 342,00 € το μήνα, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., αν υφίσταται σχετική υποχρέωση.

Β. Αμοιβή για κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης που ολοκληρώνεται.

Για κάθε πρόγραμμα που ολοκληρώνεται στον καταχωριστή στοιχείων καταβάλλεται ποσό 58,70 €, με τις ίδιες διαδικασίες που προβλέπονται για τα μέλη της Επιτροπής Επιμόρφωσης. Στο ποσό αυτό συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α., εφόσον υπάρχει σχετική υποχρέωση.

v. Μέθοδος υλοποίησης.

Η αρχική επιλογή καταχωριστών δεδομένων για την υποστήριξη των εργασιών των Ε.Ε. πραγματοποιείται με ανοιχτή πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Στην περίπτωση που απαιτείται αντικατάσταση αυτών για οποιοδήποτε λόγο, την ευθύνη αναλαμβάνει η οικεία Ε.Ε., η οποία με ανοιχτή πρόσκληση στον τοπικό τύπο συγκεντρώνει τις αιτήσεις ενδιαφέροντος και μετά την οριστική επιλογή ανακοινώνει το αποτέλεσμα προς έγκριση στην ΚΕΕΤΠΕ.

Την ευθύνη επίβλεψης και πιστοποίησης των εργασιών που εκτελούνται από τους καταχωριστές δεδομένων αναλαμβάνουν τα μέλη των Ε.Ε.

4.5. Εκτέλεση - υλοποίηση εργασιών και δραστηριοτήτων, από το Ερευνητικό Ακαδημαϊκό Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών (ΕΑΙΤΥ).

i. Ανάλυση Εργασιών που εκτελούνται από το ΕΑΙΤΥ.

Οι εργασίες που εκτελούνται στο πλαίσιο του υποέργου 2 από το ΕΑΙΤΥ αφορούν στο άρθρο 17, παράγραφοι 17.1, 17.2, 17.3, 17.4, 17.7 και 17.8 της υπ' αριθμ. 9143/ΚΓ/29.1.2002 απόφασης του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπως διαδοχικά τροποποιήθηκε και ισχύει με την 15542/ΚΓ/8.2.2007 και αναλύονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσης.

ii. Παραδοτέα εργασιών και υπηρεσιών.

Τα παραδοτέα των εκτελούμενων εργασιών και προσφερόμενων υπηρεσιών από το ΕΑΙΤΥ, είναι μελέτες, εκθέσεις, έρευνες, αναφορές, εργαλεία υποστήριξης του έργου, στατιστικές αναλύσεις, πορίσματα και παρουσιάζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσης.

iii. Χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης εργασιών.

Η ημερομηνία έναρξης των εργασιών του ΕΑΙΤΥ για το υποέργο 2 είναι η 3.1.2002.

Η ημερομηνία λήξης των εργασιών του ΕΑΙΤΥ για το υποέργο 2 είναι η 15.11.2006.

iv. Κόστος υλοποίησης εργασιών από το ΕΑΙΤΥ.

Η εκτέλεση του τμήματος έργου που ανατίθεται στο ΕΑΙΤΥ, δεδομένου ότι αυτό αποτελεί νομικό πρόσωπο μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, υλοποιείται έναντι κόστους, το οποίο εκτιμάται από Επιτροπή Εμπειρογνωμόνων που συστήνεται με απόφαση των αρμοδίων οργάνων του ΥΠΕΠΘ.

Το κόστος υλοποίησης εργασιών και υπηρεσιών από το ΕΑΙΤΥ για το υποέργο 2, όπως αυτό προέκυψε από την έκθεση της «Επιτροπής Εμπειρογνωμόνων» που συστήθηκε με την υπ' αριθμ. 98101/ΚΓ/16.9.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα του ΥΠΕΠΘ ανέρχεται στα 2.063.794 €, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, και αναλύεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσης.

Σε περίπτωση επιμήκυνσης του χρόνου υλοποίησης του υποέργου, συνεπαγόμενης αποδεδειγμένη ανάγκη προσαύξησης του κόστους εκτέλεσης, ο υπεύθυνος έργου εκ μέρους του ΕΑΙΤΥ, εισηγείται στην ΚΕΕΤΠΕ προκειμένου να εξεταστεί το σχετικό ζήτημα. Η ΚΕΕΤΠΕ εκτιμά αναλογικά με τα στοιχεία κοστολόγησης, το ύψος του επιπλέον κόστους που αποδεδειγμένα προκαλείται και ακολούθως εισηγείται αρμοδίως για την τροποποίηση της παρούσας καθώς και κάθε άλλης σχετικής απόφασης που αφορά στην υλοποίηση του έργου του ΕΑΙΤΥ έναντι κόστους.

v. Μέθοδος υλοποίησης.

Η ανάθεση τμήματος του έργου στο ΕΑΙΤΥ πραγματοποιείται με εντολή εκτέλεσης έργου, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Πληρωμής (έγγραφο με αρ. πρωτ. 31639/Α.Πλ. 3457/29.7.2004).

5. Θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη σύναψη των συμβάσεων και την έγκριση αναθέσεων.

Στο πλαίσιο της ανάγκης εκσυγχρονισμού της δημόσιας εκπαίδευσης, την οποία εξυπηρετεί η Πράξη της «Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στην Εκπαίδευση», η οποία είναι ανάγκη γενικού συμφέροντος μη κερδοσκοπικού ή βιομηχανικού χαρακτήρα, το ΥΠΕΠΘ υλοποιεί τμήματα του υποέργου με ίδια μέσα, σύμφωνα και με:

1. την υπ' αριθμ. 151047/ΚτΠ165/28.1.2002 απόφαση Ένταξης του Ειδικού Γραμματέα για την «Κοινωνία της Πληροφορίας», όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αριθμ. 152.825/ΚτΠ5908-Β1/2.12.2003, 152.697/ΚτΠ7537-Β1/29.7.2004 και 153.639/ΚτΠ/11023-Β1/23.12.2004 Αποφασεις του Ειδικού Γραμματέα για την «Κοινωνία της Πληροφορίας».

2. την υπ' αριθμ. 153.510/ΚτΠ12404-Β/30.12.2005 απόφαση του Ειδικού Γραμματέα για την «Κοινωνία της Πληροφορίας», με θέμα «4η Τροποποίηση της απόφασης Ένταξης Πράξης στο Μέτρο 1.2 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας» (ΕΠ ΚτΠ) με τίτλο «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση».

Το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη σύναψη συμβάσεων και την έγκριση αναθέσεων κατά περίπτωση περιγράφεται παρακάτω:

i. Υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης από Δημόσια Σχολεία και λοιπά ΚΣΕ:

Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 5572/28.11.2000 πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος του Π.Ι. και την υπ' αριθμ. 16454ΚΓ/15.2.2002 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος του ΥΠ.Ε.Π.Θ., που αφορά στην ορθή επανάληψη, συμπλήρωση και τροποποίηση των όρων της υπ' αριθμ. 5572/28.11.2000 Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος του Π.Ι., από το ΥΠ.Ε.Π.Θ., ως Τελικό Δικαιούχο της Πράξης «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στην Εκπαίδευση», ώστε να ανταποκρίνονται στο Τεχνικό Δελτίο της Πράξης αυτής, δημιουργούνται δύο Μητρώα:

Α) το Μητρώο των Κέντρων Στήριξης Επιμόρφωσης και

Β) το Μητρώο Επιμορφωτών,

τα οποία εγκρίνονται και ανανεώνονται περιοδικά με υπουργικές αποφάσεις.

Ακολούθως, για κάθε πρόγραμμα που υλοποιούν τα Δημόσια Σχολεία ΚΣΕ υπογράφεται απόφαση ανάθεσης για τον ορισμό Συντονιστή/Υπεύθυνου οικονομικής διαχείρισης, σύμφωνα με:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 7 παρ. 1 εδ. α περ. αα) του π.δ. 346/1998 και του άρθρου 7 παρ. 1 εδ. α της Οδηγίας 92/50/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 18ης Ιουνίου 1992 για το «συντονισμό των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών»

2) Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 83 του ν.2362/1995 «Κώδικας Δημοσίου Λογιστικού»

3) Το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠ.Ε.Π.Θ.

Για κάθε πρόγραμμα που υλοποιούν τα λοιπά ΚΣΕ υπογράφεται σύμβαση μεταξύ ΥΠΕΠΘ και αναδόχου, σύμφωνα με:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 7 παρ. 1 εδ. α περ. αα) του π.δ. 346/1998 και του άρθρου 7 παρ. 1 εδ. α της Οδηγίας 92/50/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 18ης Ιουνίου 1992 για το «συντονισμό των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών»

2) Τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 83 του ν. 2362/1995 «Κώδικας Δημοσίου Λογιστικού»

3) Το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠ.Ε.Π.Θ.

ii. Εκτέλεση εργασιών στο πλαίσιο του υποέργου από τις Επιτροπές Επιμόρφωσης

Σύμφωνα με το άρθρο 55 παρ. 4 του ν. 1566/1985, ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, μπορεί με απόφασή του να συγκροτεί ομάδες εργασίας από δημοσίους εκπαιδευτικούς ή υπαλλήλους και από ιδιώτες.

Τα μέλη των Επιτροπών Επιμόρφωσης ορίζονται με Υπουργική απόφαση μετά από δημόσια πρόσκληση ενδιαφέροντος. Κάθε τροποποίηση στη σύνθεση των μελών των Ε.Ε. επικυρώνεται με Υπουργική απόφαση.

Η αρχική επιλογή για τα μέλη των Επιτροπών Επιμόρφωσης πραγματοποιήθηκε με ανοιχτές διαδικασίες, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 5573/28.11.2000 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος του Π.Ι., που κοινοποιήθηκε σε όλες τις Δ/νσεις Εκπαίδευσης και σε όλα τα σχολεία της χώρας και δημοσιεύτηκε στις εφημερίδες ΤΟ ΒΗΜΑ, Η ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ, ΑΔΕΣΜΕΥΤΟΣ ΤΥΠΟΣ (ΡΙΖΟΣ) και ΑΓΓΕΛΙΟΦΟΡΟΣ και στις ιστοσελίδες του ΥΠ.Ε.Π.Θ. και του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου.

iii. Ανάθεση έργου για την υποστήριξη των Επιτροπών Επιμόρφωσης

Η ανάθεση έργου σε φυσικά πρόσωπα για την υποστήριξη των Επιτροπών Επιμόρφωσης διέπεται από τις ακόλουθες διατάξεις:

1) του άρθρου 7 παρ. 1 εδ. α περ. αα) του π.δ. 346/1998

2) του άρθρου 7 παρ. 1 εδ. α της Οδηγίας 92/50/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 18ης Ιουνίου 1992 για το «συντονισμό των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών»

3) της παραγράφου 1 του άρθρου 83 του ν. 2362/1995 «Κώδικας Δημοσίου Λογιστικού»

4) του άρθρου 6 του ν. 2527/1997

5) της παρ. 23 του άρθρου 2 του ν. 2621/1998

6) του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠ.Ε.Π.Θ.

iv. Εκτέλεση τμήματος του υποέργου από το Ερευνητικό Ακαδημαϊκό Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών (ΕΑΙΤΥ) με εντολή εκτέλεσης έναντι κόστους

Η εκτέλεση τμήματος του υποέργου από το ΕΑΙΤΥ με εντολή εκτέλεσης διέπεται από τις διατάξεις:

1) των άρθρων 2 παρ. 2 και 6 του π.δ. 346/1998 και των άρθρων 1 στοιχ. β και 6 της Οδηγίας 92/50/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 18ης Ιουνίου 1992 για το «συντονισμό των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών»

2) του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠ.Ε.Π.Θ.

3) του άρθρου 2 του ν. 2909/2001 ΦΕΚ 90/2.5.2001, που καθορίζει το θεσμικό πλαίσιο του ΕΑΙΤΥ ως Ν.Π.Ι.Δ μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, εποπτευόμενο από το ΥΠΕΠΘ και με βάση το οποίο μπορεί το ΥΠΕΠΘ να αναθέτει απευθείας στο ΕΑΙΤΥ καθήκοντα επιστημονικού - τεχνικού συμβούλου σε θέματα της Κοινωνίας της Πληροφορίας ή σε σχετικά με το σκοπό του έργα έρευνας, ανάπτυξης, εκπαίδευσης, μελετών και διαχείρισης ή καθήκοντα φορέα υλοποίησης, τελικού δικαιούχου ή ενδιάμεσου φορέα σε τέτοια έργα αρμοδιότητας του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή φορέων που υπάγονται σε αυτό

καθώς και τις υποδείξεις τις Αρχής Πληρωμής, όπως αυτές διατυπώθηκαν με το υπ' αριθμ. 31639/Α.Πλ. 3457/29.7.2004 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Αρχή Πληρωμής, της Γενικής Γραμματείας Επενδύσεων και Ανάπτυξης του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, με θέμα «Ανάθεση έργου στο Ερευνητικό Ακαδημαϊκό Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών (ΕΑΙΤΥ)».

Σύμφωνα με τα ανωτέρω υπό 1), 2) και 3) στοιχεία, αρχικά εκδόθηκε η υπ' αριθμ. 81080/ΚΓ/1.8.2002 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με θέμα «Ανάθεση έργου Τεχνικής και Επιστημονικής Στήριξης του ΥΠΕΠΘ στο Ερευνητικό Ακαδημαϊκό Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών (ΕΑΙΤΥ), στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στην Εκπαίδευση» του Μέτρου 1.2 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας» από το ΥΠ.Ε.Π.Θ. ως Τελικό Δικαιούχο» και ακολούθως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 7631/ΚΓ/26.1.2005 Υπουργική απόφαση.

Η προαναφερόμενη απόφαση θα τροποποιείται εφόσον υπάρχει ανάγκη προσαρμογής σε νέες συνθήκες υλοποίησης του υποέργου.

6. Διαδικασίες έγκρισης και πραγματοποίησης των πληρωμών, καθώς και πιστοποίησης των δαπανών.

Οι αρχές που τηρούνται από το ΥΠΕΠΘ, που είναι τελικός δικαιούχος και φορέας υλοποίησης της Πράξης για τις διαδικασίες έγκρισης και πραγματοποίησης των πληρωμών καθώς και της πιστοποίησης των δαπανών στο πλαίσιο του υποέργου, είναι σύμφωνες με τα άρθρα 7 και 8 της με αριθμ. 9143/ΚΓ/29.1.2002 απόφασης Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπως διαδοχικά τροποποιήθηκε και ισχύει με την 15542/ΚΓ/8.2.2007.

Ειδικότερα, δεδομένου ότι ο Τελικός Δικαιούχος:

Α) ασκεί έλεγχο σε όλα τα στάδια, από την προετοιμασία μέχρι την ολοκλήρωση των υποέργων και

Β) αναλαμβάνει όλες τις υποχρεώσεις του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής κατά την εκτέλεση του Υποέργου με ίδια μέσα

θα πρέπει να υπάρχει σύστημα εσωτερικής παρακολούθησης, ελέγχου και παραλαβής των εργασιών, υπηρεσιών και υλικών φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου.

Για το λόγο αυτό έχει εκδοθεί η υπ' αριθμ. 9143/ΚΓ/29.1.2002 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που αφορά στο Σύστημα Υλοποίησης, Διαχείρισης, Παρακολούθησης, Αξιολόγησης, Ελέγχου και Εφαρμογής της Πράξης «Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών στην αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση», η οποία συμπληρώθηκε με τις υπ΄ αριθμ. 96598/ΚΓ/199-2002 και 128683/ΚΓ/2.12.2002 Αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και ακολούθως τροποποιήθηκε διαδοχικά με τις υπ' αριθμ. 3971/ΚΓ/16.1.2004, 7633/ΚΓ/26.1.2005 και 15542/ΚΓ/8.2.2007 όμοιες αποφάσεις.

Οι διαδικασίες έγκρισης και πραγματοποίησης των πληρωμών καθώς και πιστοποίησης των δαπανών εξειδικεύονται κατά περίπτωση ως ακολούθως, εξασφαλίζοντας τις απαιτούμενες διαδρομές ελέγχου:

Για την

i. Υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης από τα ΚΣΕ,

ii. Εκτέλεση εργασιών από τα μέλη των Επιτροπών Επιμόρφωσης,

iii. Εκτέλεση εργασιών υποστήριξης των Επιτροπών Επιμόρφωσης,

έχει εκπονηθεί «Αναλυτικός Οδηγός Οικονομικής Διαχείρισης» (υπ' αριθμ. πρωτ. 90218/ΚΑ/5.9.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα ΥΠΕΠΘ) και εφαρμόζεται στις ανωτέρω υπό i, ii και iii περιπτώσεις.

Για την εκτέλεση - υλοποίηση εργασιών, από το ΕΑΙΤΥ:

1) Το ΥΠΕΠΘ ασκεί αποκλειστικά και καθ' ολοκληρίαν τον έλεγχο για την πορεία υλοποίησης του έργου, καθώς και για την εκτέλεση των υποχρεώσεων του ΕΑΙΤΥ.

2) Το συνολικό κόστος του τμήματος του υποέργου που εκτελείται από το ΕΑΙΤΥ, δεν υπόκειται σε μεταβολές λόγω οικονομικών συνθηκών.

3) Η καταβολή ενδιάμεσων πληρωμών στο ΕΑΙΤΥ θα γίνεται σύμφωνα με τους όρους του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠΕΠΘ.

4) Η παρακολούθηση και οι παραλαβές (τμηματικές και οριστική) του έργου του ΕΑΙΤΥ θα διενεργούνται από τριμελή επιτροπή παρακολούθησης - παραλαβής που έχει ορισθεί με απόφαση του Γενικού Γραμματέα του ΥΠΕΠΘ.

Ειδικότερα, οι διαδικασίες έγκρισης - πραγματοποίησης πληρωμών και πιστοποίησης δαπανών είναι οι ακόλουθες:

1) Το ΕΑΙΤΥ υποβάλει προς την ΚΕΕΤΠΕ κατάλογο παραδοτέων προκειμένου να παραληφθούν.

2) Η ΚΕΕΤΠΕ, αφού ελέγξει τον κατάλογο, τον διαβιβάζει στην αρμόδια επιτροπή παρακολούθησης – παραλαβής, η οποία αναλαμβάνει να παραλάβει τα παραδοτέα και να συντάξει πρωτόκολλο παραλαβής.

3) Η τριμελής επιτροπή παρακολούθησης – παραλαβής εισηγείται προς την ΚΕΕΤΠΕ για την παραλαβή και πιστοποίηση των παραδοτέων, σύμφωνα και με την έκθεση κοστολόγησης που έχει συνταχθεί από την Επιτροπή Εμπειρογνωμόνων που συστήθηκε με την με αρ. πρωτ. 98101/ΚΓ/16.9.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα του ΥΠΕΠΘ.

4) Το αποτέλεσμα του ελέγχου κοινοποιείται στον υπεύθυνο έργου εκ μέρους του ΕΑΙΤΥ και, εφόσον δεν υπάρχουν ουσιώδεις αποκλίσεις, το ΕΑΙΤΥ υποβάλλει αίτημα πληρωμής, συνοδευόμενο από τα σχετικά παραστατικά.

5) Το αίτημα και τα συνοδευτικά έγγραφα – παραστατικά διαβιβάζονται δια της ΚΕΕΤΠΕ προς τον Ειδικό Λογαριασμό του ΥΠΕΠΘ, όπου πραγματοποιείται έλεγχος αρμοδίως πριν την έκδοση εντολής για την πληρωμή.

Γενικότερα, το ΥΠΕΠΘ ενημερώνεται από το ΕΑΙΤΥ για την πορεία των εργασιών του και διενεργεί ελέγχους ως προς την τήρηση από την πλευρά του ΕΑΙΤΥ των ανειλημμένων υποχρεώσεων και των όρων εκτέλεσης. Το ΕΑΙΤΥ περαιτέρω είναι υποχρεωμένο να επιδεικνύει στους εκπροσώπους του ΥΠΕΠΘ και της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, όποτε του ζητηθεί, οποιοδήποτε στοιχείο αποδεικνύει την ομαλή εξέλιξη του έργου.

7. Κατά την υλοποίηση του υποέργου επιτυγχάνονται οι ακόλουθοι δείκτες, οι οποίοι συμβάλλουν στο Μέτρο 1.2 του Άξονα 1 του Ε.Π. ΚτΠ:

Επιμορφωμένοι εκπαιδευτικοί σε προγράμματα Κοινωνίας της Πληροφορίας	37.257
Ανθρωποώρες εκπαίδευσης σε προγράμματα Κοινωνίας της Πληροφορίας	1.788.336
Επιμορφωτικά προγράμματα	3.546
Μελέτες	7

8. Η εκτέλεση του Υποέργου υπόκειται στους όρους της υπ' αριθμ. 153.510/ΚτΠ12404-Β/30.12.2005 απόφασης του Ειδικού Γραμματέα για την «Κοινωνία της Πληροφορίας» με θέμα «4η Τροποποίηση της απόφασης Ένταξης Πράξης στο Μέτρο 1.2 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας» (ΕΠ ΚτΠ) με τίτλο «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην αξιοποίηση των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση».

9. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

Σε περίπτωση τροποποίησης του φυσικού αντικειμένου, του Προϋπολογισμού ή του χρονοδιαγράμματος του Υποέργου που οδηγεί σε αντίστοιχη τροποποίηση του ΤΔΕ/Υ, απαιτείται:

i. να υποβληθεί προς έγκριση το αντίστοιχο αιτιολογημένο αίτημα προς την ΕΥΔ ΕΠ ΚτΠ και

ii. η έκδοση νέας Υπουργικής απόφασης, με την οποία θα εγκρίνεται η σχετική τροποποίηση.

10. Για την εκτέλεση των ανωτέρω εργασιών, την προμήθεια των υλικών, την παροχή υπηρεσιών, και κάθε άλλη ενέργεια, στο πλαίσιο του Υποέργου έως την ολοκλήρωσή του, εγκρίνεται συνολική δαπάνη ποσού

37.443.808,68 €. Η χρηματοδότηση προέρχεται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, ΣΑΕ 45/3 με κωδικό αριθμό 2002ΣΕ04530001.

Η ανωτέρω δαπάνη κατανέμεται στα ακόλουθα διακριτά τμήματα φυσικού αντικειμένου:

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΚΡΙΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	ΠΟΣΟΣΤΟ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
Εκπαιδευτές	14,52%	5.435.737,40
Εκπαιδευόμενοι	60,28%	22.572.111,44
Προκαταρκτικές Ενέργειες Εκπαίδευσης	0,83%	310.987,46
Εκπαιδευτικά προγράμματα	18,38%	6.881.684,07
Εκπόνηση - Παραγωγή Εκπαιδευτικού Υλικού - Εργαλείων	0,28%	104.768,79
Μελέτες	0,66%	248.626,70
Εμπειρογνωμοσύνες	1,24%	463.783,46
Ενέργειες Πληροφόρησης	2,03%	760.831,88
Λοιπά	1,78%	665.277,48
	100,00%	37.443.808,68

11. Η υλοποίηση της Πράξης έχει έναρξη την 1.1.2001 και λήξη την 30.11.2007.

12. Η υλοποίηση του Υποέργου έχει έναρξη την 01/02/2002 και λήξη την 30.11.2006.

13. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

Για την πιστοποίηση της ολοκλήρωσης του Υποέργου απαιτείται η ακόλουθη διαδικασία:

1. Σύνταξη έκθεσης περαίωσης από τον επιβλέποντα του Υποέργου.

2. Έκδοση βεβαίωσης για την περάτωση των εργασιών του Υποέργου.

Τα στοιχεία αυτά να κοινοποιηθούν και στην ΕΥΔ ΕΠ ΚτΠ.

14. Για την πιστοποίηση, έλεγχο και παραλαβή των ανωτέρω παραδοτέων θα συγκροτηθεί Επιτροπή.

Από την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσας αντικαθίσταται κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων που αφορά στην έγκριση της υλοποίησης του Υποέργου 2 «Έγκριση Υλοποίησης του Υποέργου 2 «Υλοποίηση Προγράμματος Επιμόρφωσης 2» της Πράξης «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στην Εκπαίδευση» του Μέτρου 1.2 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας» από το ΥΠ.Ε.Π.Θ., ως Τελικό Δικαιούχο, χωρίς προσφυγή σε εξωτερικό ανάδοχο» από το ΥΠ.Ε.Π.Θ.

Την παρούσα συνοδεύει ως παράρτημα και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της το παρακάτω:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι:
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΤΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟ ΟΠΟΙΟ ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΤΟ ΕΑΙΤΥ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 2 ΕΝΑΝΤΙ ΚΟΣΤΟΥΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ αυτό παρουσιάζεται: α) ανάλυση εργασιών, παραδοτέων και υπηρεσιών που εκτελούνται από το ΕΑΙΤΥ έναντι κόστους καθώς και β) το κόστος αυτών ως αποτελέσματα της διαδικασίας κοστολόγησης των υπό α) από Επιτροπή Εμπειρογνωμώνων που συστήθηκε για το λόγο αυτό από το ΥπΕΠΘ, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Πληρωμής (έγγραφο με αρ. πρωτ. 31639/Α.Πλ. 3457/29.7.2004).

ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ, ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ & ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΕΑΙΤΥ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 2 ΕΝΑΝΤΙ ΚΟΣΤΟΥΣ

Ενότητα Εργασιών Α: Εμπειρογνωμοσύνες

Αυτή η ενότητα εργασιών αφορά στην επιστημονική και τεχνική στήριξη που παρέχει το ΕΑΙΤΥ στους τομείς του σχεδιασμού, της οργάνωσης, της υλοποίησης και της αξιολόγησης της επιμόρφωσης, καθώς και της διοίκησης, διαχείρισης και παρακολούθησης του έργου σε κεντρικό επίπεδο προς την ΚΕΕΤΠΕ.

Παραδοτέα:

ΓΔ 1. Η συμμετοχή σε προγραμματισμένες συναντήσεις της ΚΕΕΤΠΕ και των Υποεπιτροπών Υποστήριξης (ΥΥ) αυτής.

ΓΔ 2. Η Τεχνική και Επιστημονική υποστήριξη που παρέχεται προς την ΚΕΕΤΠΕ.

ΓΔ 3. Η διενέργεια διαδικασιών από τον Υπεύθυνο του έργου από την πλευρά του ΕΑΙΤΥ, ως μέλος της ΚΕΕΤΠΕ, όπως αυτές καθορίζονται από σχετική υπουργική απόφαση του ΥΠΕΠΘ.

Πακέτο Εργασιών:

Το σύνολο των Γενικών Δραστηριοτήτων ΓΔ1, 2 & 3 αφορά στη πραγματοποίηση εργασιών που απαιτούνται εκ μέρους του ΕΑΙΤΥ προκειμένου να στηρίζει το έργο της ΚΕΕΤΠΕ και τη λειτουργία της στο πλαίσιο του υποέργου-2:

1. Συμμετοχή στις τακτικές και έκτακτες συναντήσεις της ΚΕΕΤΠΕ του υπεύθυνου έργου εκ μέρους του ΕΑΙΤΥ ως μέλος της ΚΕΕΤΠΕ. (κείμενα εισηγήσεων, πρακτικά συνεδριάσεων)

2. Συμμετοχή στελεχών του ΕΑΙΤΥ - μελών της ομάδας έργου σε συναντήσεις της ΚΕΕΤΠΕ, για την ανάπτυξη - παρουσίαση εισηγήσεων που αφορούν στο σχεδιασμό, οργάνωση και υλοποίηση του υποέργου-2. (κείμενα εισηγήσεων, πρακτικά συνεδριάσεων)

3. Συμμετοχή στις εργασίες διαμόρφωσης ανοικτής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και τον ορισμό των απαιτούμενων προσόντων και των τεχνικών προδιαγραφών για τη δημιουργία: (α) Μητρώου Πιστοποιημένων Επιμορφωτών και (β) Μητρώου Κέντρων Στήριξης Επιμόρφωσης. (σχέδιο πρόσκλησης)

4. Στήριξη, σε συνεργασία με το ΠΙ, της ΚΕΕΤΠΕ για κάθε τροποποίηση της πρόσκλησης για τα Μητρώα Πιστοποιημένων Επιμορφωτών και ΚΣΕ. (σχέδιο πρόσκλησης)

5. Συμμετοχή στην αρμόδια κοινή επιτροπή ΠΙ και ΕΑΙΤΥ που εξετάζει νέες αιτήσεις υποψηφίων Επιμορφωτών και ΚΣΕ και εισηγείται, ανά τακτά διαστήματα, στην ΚΕΕΤΠΕ για τη συντήρηση και ανανέωση των αντίστοιχων Μητρώων.

6. Συνεργασία με το ΠΙ για τη σύνταξη του περιεχομένου του Προγράμματος Σπουδών της επιμόρφωσης.

7. Στήριξη της ΚΕΕΤΠΕ για τη σύνταξη εγκυκλίων και εντύπων, τον καθορισμό των αρχικών ενεργειών υλοποίησης των επιμορφωτικών προγραμμάτων και των περιόδων επιμόρφωσης, καθώς και για το σχεδιασμό της εφαρμογής των απαραίτητων ενεργειών, σε συνάρτηση με το χρόνο, τις περιοχές εφαρμογής αλλά και τις διαδικασίες προκειμένου για την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών των ιδιωτικών σχολείων και των εκπαιδευτικών σε απομακρυσμένα νησιά ή δυσπρόσιτες περιοχές. (σχέδια εγγράφων, εισηγήσεις)

8. Μελέτη και συμβολή στη διαμόρφωση εγγράφων που αφορούν στο υποέργο 2.

9. Εκπόνηση εισηγήσεων και συμμετοχή στη διαμόρφωση του τεχνικού δελτίου έργου και του υποέργου 2 και την τροποποίησή τους. (σχέδια τεχνικού δελτίου)

10. Εκπόνηση σχεδίων εγγράφων σχετικά με εγκυκλίους ενημέρωσης - πληροφόρησης.

11. Μελέτη και εκπόνηση εισηγήσεων - παρατηρήσεων για το τεχνικό και επιστημονικό τμήμα των προκηρύξεων που διαμορφώνονται για τα υποέργα της Πράξης στα οποία διενεργείται διαγωνισμός προμήθειας.

12. Συμμετοχή σε τακτικούς ελέγχους από όργανα των Διαχειριστικών Αρχών προκειμένου να ενισχύεται η παροχή στοιχείων ως προς την τεχνική και επιστημονική άποψη για τα υποέργα που αφορούν.

13. Μελέτη εισηγήσεων σχετικά με θέματα ελέγχου καλής λειτουργίας και αξιολόγησης των περιφερειακών δομών και υποδομών υλοποίησης της Πράξης.

14. Συλλογή και επεξεργασία ερωτημάτων - προβλημάτων που αφορούν στη λειτουργία του έργου προερχόμενα από τους εμπλεκόμενους και εκπόνηση εισηγήσεων για την επίλυσή τους.

15. Μέριμνα για την εκπόνηση, τήρηση και προώθηση στις αρμόδιες υπηρεσίες/ επιτροπές του Τελικού Δικαιούχου για τη διαχείριση της Πράξης, μελετών, τεχνικών προδιαγραφών και εκθέσεων προόδου, στο πλαίσιο των υποέργων, στα οποία ενεργεί ως συμπληρωματικός ανάδοχος ή φορέας εκτέλεσης.

16. Συνεργασία με τον οικονομοτεχνικό σύμβουλο της Πράξης, για θέματα που αφορούν συνολικά στην Πράξη και στα υποέργα της. (υποέργα οικονομοτεχνικής υποστήριξης).

17. Συνεργασία με το ΠΙ για τη μελέτη των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης και τη σύνταξη σχετικών εκθέσεων και πορισμάτων. (υποέργο αξιολόγησης επιμόρφωσης).

Στο πλαίσιο της Ενότητας αυτής περιλαμβάνεται η εργασία που αφορά σε:

Τεχνική στήριξη για τη δημιουργία του υποστηρικτικού κόμβου ενημέρωσης και επικοινωνίας μέσω διαδικτύου του ΥπΕΠΘ.

Παραδοτέα:

ΓΔ 12. Προδιαγραφές περιεχομένου ιστοσελίδων αναφορικά με το έργο για τον ηλεκτρονικό κόμβο του ΥΠΕΠΘ.

Πακέτο Εργασιών:

1. Εκπόνηση - σχεδιασμός σκελετού βασικών ιστοσελίδων περιεχομένου.

2. Σχεδιασμός αρχικών κατηγοριών παρουσίασης πληροφοριών και περιγραφή περιεχομένου αυτών.

3. Εναλλακτικές προτάσεις για το γραφικό περιβάλλον παρουσίασης (χρωματολόγιο, εθνόσημα κλπ.)

ΓΔ 13. Σχεδιασμός, ανάπτυξη και επικαιροποίηση ιστοσελίδων αναφορικά με το έργο για τον ηλεκτρονικό κόμβο του ΥΠΕΠΘ. Η ανάπτυξη και επικαιροποίηση ιστοσελίδων πραγματοποιείται περιοδικά με δεδομένα ότι: α) σε κάθε νέα περίοδο επιμόρφωσης απαιτείται διαμόρφωση και επικαιροποίηση στοιχείων στον κόμβο του ΥΠΕΠΘ και β) απαιτούνται συνεχείς προσθήκες και διαμορφώσεις στις ιστοσελίδες σύμφωνα με τις απαιτήσεις και εξελίξεις του έργου.

Πακέτο Εργασιών:

Οι εργασίες αφορούν στον σχεδιασμό, ανάπτυξη και επικαιροποίηση ιστοσελίδων του κόμβου πληροφόρησης του ΥπΕΠΘ από προγραμματιστές του ΕΑΙΤΥ:

1. Αρχική διαμόρφωση γενικών πληροφοριών για το έργο στις κατηγορίες:

- «Γενικά για το έργο»
- «Πληροφοριακό Υλικό»
- «Οργάνωση του έργου»

2. Ανάπτυξη - επικαιροποίηση των καταλόγων με επίσημα έγγραφα που αφορούν στην Πράξη (εγκύκλιοι, υπουργικές αποφάσεις)

3. Ανάπτυξη ιστοσελίδων και επικαιροποίηση μετά από διαμόρφωση των αρχείων για τα Μητρώα των ΚΣΕ και των Επιμορφωτών ανά περιοχή ευθύνης της Πράξης.

4. Ανάπτυξη ιστοσελίδων και επικαιροποίηση σχετικά με τα θέματα που αφορούν στις διαδικασίες πιστοποίησης.

Συντονισμός, παρακολούθηση, έλεγχος διενέργειας προγραμμάτων επιμόρφωσης

Το τμήμα αυτό των εργασιών της Ενότητας Α, περιλαμβάνει υπηρεσίες επιστημονικής και τεχνικής στήριξης στους τομείς υλοποίησης, διαχείρισης, αξιολόγησης και παρακολούθησης του υποέργου.

Παραδοτέα:

Δ 3. Διενέργεια ελέγχων: α) με επισκέψεις στις 26 περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ και συγκεκριμένα στις εγκαταστάσεις των Ε.Ε. και των ΚΣΕ και β) με εξ' αποστάσεως ελέγχους σύμφωνα με τα τηρούμενα στοιχεία για τη διενέργεια προγραμμάτων επιμόρφωσης, ανά περίοδο επιμόρφωσης για την αξιολόγηση της πορείας των προγραμμάτων επιμόρφωσης, των Ε.Ε. καθώς και των ΚΣΕ.

Πακέτο Εργασιών:

1. Εργασίες οργάνωσης, γραμματειακής υποστήριξης και διαχείρισης ταξιδιών για ελέγχους στις περιοχές ευθύνης και ειδικότερα:

- Προγραμματισμός επισκέψεων ανά περιοχή ευθύνης
- Εκπόνηση φόρμας αιτήματος προς έγκριση για τη διενέργεια ταξιδιού
- Ενέργειες κράτησης σε ξενοδοχεία για τις περιπτώσεις διανυκτερεύσεων
- Συλλογή παραστατικών ανά ταξίδι, οικονομική εκκαθάριση και οριστική έγκριση δαπάνης.

2. Επισκέψεις κλιμακίου της ομάδας έργου του ΕΑΙΤΥ σε ΚΣΕ κάθε περιοχής ευθύνης, ανά περίοδο επιμόρφωσης και εκπόνηση αναφοράς στοιχείων επίσκεψης σε σχετικό φύλλο επίσκεψης (Εντυπο Ε11). Κατά την επίσκεψη στο ΚΣΕ πραγματοποιείται:

- Συνεργασία με τον Συντονιστή του προγράμματος για συλλογή παρατηρήσεων.
- Συζήτηση με τους επιμορφούμενους προκειμένου να διατυπώσουν τις απόψεις τους και να απαντηθούν ερωτήσεις - επιλυθούν απορίες διοικητικής κυρίως υφής αλλά και περιεχομένου επιμόρφωσης.
- Συνεργασία με τον επιμορφωτή για το πρόγραμμα επιμόρφωσης, τη ροή του, το περιεχόμενο της ύλης και τα πιθανά προβλήματα που αντιμετωπίζει.
- Παρατήρηση του χώρου του ΚΣΕ.

3. Έλεγχοι καταστάσεων εγγεγραμμένων σε αντιπαραβολή με τα στοιχεία των κληρωθέντων εκπαιδευτικών από τις δημόσιες ηλεκτρονικές κληρώσεις.

4. Συλλογή και έλεγχο ανά περίοδο επιμόρφωσης

και ανά περιοχή ευθύνης όλων των φύλλων επίσκεψης (Εντυπο Ε11) από τους ελέγχους που διενήργησαν τα μέλη των οικείων Επιτροπών Επιμόρφωσης. Η ενέργεια αυτή αποσκοπεί στην καταγραφή προβλημάτων εφόσον υπάρχουν κατά τη διεξαγωγή των προγραμμάτων επιμόρφωσης προκειμένου να αντιμετωπίζονται έγκαιρα.

5. Εξ' αποστάσεως έλεγχοι σε συνεργασία με τις οικείες Ε.Ε. οι οποίοι πραγματοποιούνται μετά από αίτημα για άμεση προσκόμιση μέσω fax ημερήσιων παρουσιολογίων επιμορφούμενων εκπαιδευτικών και επιμορφωτών.

6. Έλεγχοι για την ημέρα και ώρα καταχώρισης των παρουσιολογίων από τα ΚΣΕ μέσω της πρότυπης εφαρμογής ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης και διακίνησης στοιχείων σε συνεχή χρόνο κατά τη διενέργεια των προγραμμάτων επιμόρφωσης.

7. Παρακολούθηση εργασιών των Ε.Ε. μέσω συγκέντρωσης μηνιαίων αναφορών προόδου εργασιών που εκπονούν οι Ε.Ε. και συλλέγονται από την ομάδα συντονιστών επιμόρφωσης του ΕΑΙΤΥ.

Δ6. Διενέργεια καταγραφής και αξιολόγησης παραδοτέων - φακέλων για την πρόοδο ανά πρόγραμμα επιμόρφωσης που διενεργεί κάθε ΚΣΕ και ανά περιοχή ευθύνης σε κάθε περίοδο επιμόρφωσης. Οι καταγραφές και οι αξιολογήσεις αφορούν σε στοιχεία εγγραφών, παρουσιολογίων επιμορφωτών και επιμορφούμενων, βεβαιώσεων εγγραφής, βεβαιώσεων παρακολούθησης, παρουσιολόγια βοηθών επιμορφωτών κ.λπ. που θα πραγματοποιούνται και κατά τη διενέργεια των προγραμμάτων επιμόρφωσης δειγματοληπτικά.

(Φάκελοι φυσικού αντικειμένου προγραμμάτων επιμόρφωσης)

Πακέτο Εργασιών:

Η διενέργεια καταγραφής και αξιολόγησης παραδοτέων - φακέλων ανά πρόγραμμα επιμόρφωσης αφορά στον έλεγχο και την παραλαβή ενός εκάστου των προγραμμάτων επιμόρφωσης που διενεργούνται στις περιοχές ευθύνης και περιλαμβάνει εκτός του πρωτοβάθμιου ελέγχου που διενεργούν οι Επιτροπές Επιμόρφωσης τα ακόλουθα:

● Καθορισμό σε συνεργασία με τις Επιτροπές Επιμόρφωσης των περιεχομένων του φακέλου ολοκλήρωσης προγράμματος επιμόρφωσης που θα παραδίδουν τα ΚΣΕ. Η ενέργεια αυτή σκοπό έχει την προσαρμογή των απαιτήσεων ανάλογα με τη λειτουργία των υποστηρικτικών υποδομών. π.χ. για την Α΄ Περίοδο Επιμόρφωσης κατά την οποία δεν υπήρχε η πρότυπη εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης και διακίνησης στοιχείων ζητήθηκε και ανταλλάχθηκε με τις Ε.Ε. και τα ΚΣΕ σημαντικός όγκος εγγράφων.

● Δευτεροβάθμιος Έλεγχος (ο πρωτοβάθμιος διενεργείται από τις Ε.Ε.)

1. Έλεγχος πληρότητας ανά φάκελο προγράμματος επιμόρφωσης σύμφωνα με το προκαθορισμένο περιεχόμενο φακέλων φυσικού αντικειμένου και διαλογή εγγράφων.

2. Έλεγχος υπογραφών.

● Τριτοβάθμιος Έλεγχος

1. Καταγραφή προβληματικών περιπτώσεων (κληρωθέντες - μη εγγεγραμμένοι, εγγεγραμμένοι που δεν ολοκλήρωσαν κ.λπ.).

2. Αντιπαραβολή χειρόγραφων με τα καταγεγραμμένα στοιχεία στην πρότυπη εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης και διακίνησης στοιχείων, τόσο για τις προβληματικές περιπτώσεις όσο και δειγματοληπτικά.

3. Αρχειοθέτηση φακέλων ανά Περίοδο Επιμόρφωσης, Περιοχή, ΚΣΕ και αύξοντα αριθμό προγράμματος επιμόρφωσης.

● Εργασίες για τη διεκπεραίωση εκκρεμοτήτων

1. Μετά την καταγραφή εκκρεμοτήτων από τα στοιχεία ελέγχου (κληρωθέντες - μη εγγεγραμμένοι, επιμορφούμενοι που δεν ολοκλήρωσαν το πρόγραμμα) αυτές κοινοποιούνται στις αντίστοιχες Ε.Ε. και συλλέγονται δικαιολογητικά, από τους εκπαιδευτικούς.

2. Παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών και εκπόνηση εισηγήσεων προς την ΚΕΕΤΠΕ.

3. Παραλαβή αποφάσεων της ΚΕΕΤΠΕ για τις εκκρεμούσες περιπτώσεις, κοινοποίηση στις Ε.Ε. που αφορούν και ενημέρωση στοιχείων στις βάσεις δεδομένων της πρότυπης εφαρμογής ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης και διακίνησης στοιχείων.

4. Παραλαβή από τις Ε.Ε. Βεβαιώσεων Απασχόλησης Επιμορφωτών, έλεγχος και αντιπαραβολή στοιχείων με τα παρουσιολόγια και εκπόνηση εισήγησης προς την ΚΕΕΤΠΕ για την επικύρωσή τους.

5. Παραλαβή επικυρωμένων Βεβαιώσεων Απασχόλησης και αποστολή στις Ε.Ε. που αφορούν.

Για το Υποέργο 3: Προμήθεια Εξοπλισμού

Το τμήμα αυτό των εργασιών της Ενότητας Α, περιλαμβάνει:

1. Σύνταξη προδιαγραφών και στήριξη, τεχνική και επιστημονική της υλοποίησης και της επίβλεψης της προμήθειας ηλεκτρονικών υπολογιστών, εκτυπωτών, λογισμικών συστήματος κ.τ.λ., καθώς και του αναγκαίου εξοπλισμού σε έπιπλα για θέσεις εργασίας δομημένες σε δίκτυο.

2. Τεχνική συνεργασία για την πραγματοποίηση ενεργειών που αφορούν στη σύνταξη προκήρυξης, στη διενέργεια δημοπράτησης/ διαγωνισμού, στην αξιολόγηση προτάσεων από αρμόδια επιτροπή ανάθεσης, στην υλοποίηση, την παραλαβή και την πιστοποίηση του προμηθευθέντος υλικού.

Παραδοτέα:

ΓΔ 10. Εισηγήσεις για την συμβατότητα των υπό προμήθεια ειδών σε σχέση με τους τεχνικούς όρους των συμβάσεων και των απαιτήσεων του έργου, οι οποίες θα απευθύνονται προς τις επιτροπές παρακολούθησης και παραλαβής εξοπλισμού, λογισμικού και συστημάτων.

ΓΔ 11. Τεχνικές αναφορές για την εξέλιξη των έργων στο πλαίσιο παρακολούθησης των δραστηριοτήτων εξωτερικών αναδόχων για τα υποέργα στα οποία προβλέπεται από τα ΤΔΥ και θα υλοποιηθεί, η προσφυγή σε εξωτερικούς αναδόχους.

Πακέτο Εργασιών:

Τα παραδοτέα ΓΔ 10 & 11 αφορούν στην τεχνική στήριξη που παρέχει το ΕΑΙΤΥ προς το ΥπΕΠΘ κατά την υλοποίηση της προμήθειας ειδών του Υποέργου-3. Το συγκεκριμένο πακέτο εργασιών περιλαμβάνει:

1. Εκπόνηση οδηγού διαδικασιών για την κατά τόπους παραλαβή εξοπλισμού και λογισμικού από τις Επιτροπές Επιμόρφωσης της Πράξης και τους φορείς υλοποίησης, συνοδευόμενες από τυποποιημένα έντυπα.

2. Δειγματοληπτικό έλεγχο στον προσφερόμενο από τον ανάδοχο εξοπλισμό.

3. Παροχή υπηρεσιών υποστήριξης και συντονισμού προς τις Επιτροπές Επιμόρφωσης στις 26 περιοχές ευθύνης.

4. Συλλογή στοιχείων και καταγραφή των Επιτροπών Παραλαβής.

5. Παρακολούθηση, συντονισμός και καταγραφή στοιχείων κατά την υλοποίηση των διαδικασιών παράδοσης-παραλαβής των συσκευασμένων ειδών και προσωρινής παραλαβής αυτών.

6. Εκπόνηση εισηγήσεων και αναφορών προς την Κεντρική Επιτροπή Παραλαβής για την οριστική παραλαβή των ειδών.

Ενότητα Εργασιών Β: Προκαταρκτικές Ενέργειες Εκπαίδευσης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

Α) Διοργάνωση ενημερωτικών σεμιναρίων για το Συντονιστή και τα μέλη των Επιτροπών Επιμόρφωσης, με σκοπό:

● την παρουσίαση του επιμορφωτικού υλικού (έντυπου και CD) και πάσης φύσης εντύπων που αφορούν τις ενέργειες της ΕΕ.,

και την καθοδήγησή τους σχετικά με:

● τους στόχους της πράξης και τη μέθοδο υλοποίησης του υποέργου,

● τις ενέργειες προετοιμασίας της υλοποίησης των προγραμμάτων που αναλαμβάνουν οι ΕΕ (επιτόπιος έλεγχος και οριστική πιστοποίηση των ΚΣΕ της περιοχής ευθύνης τους στην αρχή της περιόδου επιμόρφωσης, πρόσκληση στα ΚΣΕ για υποβολή προγραμμάτων στην αρχή της περιόδου επιμόρφωσης, επιλογή και κατανομή των προγραμμάτων στα ΚΣΕ, γνωστοποίηση προγραμμάτων στους εκπαιδευτικούς για υποβολή αιτήσεων συμμετοχής κτλ.),

● τις ενέργειες ενημέρωσης των ΚΣΕ και των πιστοποιημένων επιμορφωτών που αναλαμβάνουν οι ΕΕ,

● τις ενέργειες παρακολούθησης, καταγραφής προόδου, ελέγχου και ολοκλήρωσης της διεξαγωγής των προγραμμάτων που αναλαμβάνουν οι ΕΕ.

Β) Διοργάνωση, με τη συνεργασία των Ε.Ε., ενημερωτικών σεμιναρίων για τα στελέχη εκπαίδευσης (Δ/νσεις Εκπαίδευσης στους νομούς εφαρμογής, διευθυντές σχολείων κτλ.), σχετικά με τη μέθοδο υλοποίησης του υποέργου και τις διαδικασίες που θα ακολουθηθούν, ώστε να δράσουν ως πολλαπλασιαστές ενημέρωσης σε άλλους συναδέλφους τους, καθώς και ενημερωτικά σεμινάρια προς τους επιμορφωτές αναφορικά με ιδιαίτερες πτυχές του επιμορφωτικού τους έργου.

Γ) Ενημέρωση των ΕΕ, των στελεχών εκπαίδευσης και άλλων παραγόντων του έργου, για τον τρόπο λειτουργίας και αξιοποίησης των υποστηρικτικών δομών του υποέργου.

Δ) Στήριξη των ενεργειών οριστικοποίησης των ΚΣΕ από τις Ε.Ε. στην έναρξη κάθε περιόδου επιμόρφωσης και εισήγηση προς την ΚΕΕΤΠΕ.

Ε) Επίβλεψη των εργασιών παραλαβής και επεξεργασίας των αιτήσεων συμμετοχής των εκπαιδευτικών από τις Ε.Ε., για τη διεξαγωγή ηλεκτρονικής κλήρωσης για την κατανομή τους στα διαθέσιμα επιμορφωτικά προγράμματα των ΚΣΕ.

Παραδοτέα:

Δ 1. Πληροφόρηση, ενημέρωση και εκπαίδευση των Επιτροπών Επιμόρφωσης αναφορικά με: α) τις ακολουθούμενες διαδικασίες για την επιμόρφωση στις 26 περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ, β) τη χρήση του λογισμικού κλήρωσης σε όλες τις περιοχές (58) της πράξης, γ) τη χρήση του πληροφοριακού συστήματος παρακολούθησης και διαχείρισης του έργου και δ) λοιπά θέματα που αφορούν σε αποφάσεις της ΚΕΕΤΠΕ, εγκυκλίους κ.λπ..

Πακέτο Εργασιών:

Στο πλαίσιο των διαδικασιών ενημέρωση – πληροφόρησης – εκπαίδευσης των Επιτροπών Επιμόρφωσης στις περιοχές ευθύνης πραγματοποιούνται: α) ημερίδες στις έδρες των Επιτροπών και β) οργανωμένες ενέργειες εξ' αποστάσεως ενημέρωσης καθ' όλη τη διάρκεια του έργου. Οι εργασίες που εκτελούνται περιλαμβάνουν:

1. Οργανωτική προετοιμασία σε συνεργασία με την οικεία Επιτροπή Επιμόρφωσης στη έδρα της οποίας γίνεται η ημερίδα ενημέρωσης (εύρεση χώρου, απαιτούμενου εξοπλισμού και λογισμικού, catering κ.λπ.).

2. Ενέργειες: α) προετοιμασίας προγράμματος ημερίδας ενημέρωσης – πληροφόρησης, β) αποστολή προγράμματος στην Ε.Ε., γ) αναπαραγωγή υλικού προς διανομή στους παρευρισκομένους.

3. Μετάβαση ομάδας εκπροσώπων του ΕΑΙΤΥ, παρουσίαση σκοπού και στόχων της Πράξης και οργάνωσης των διοικητικών δομών.

4. Εργασίες οργάνωσης, γραμματειακής υποστήριξης και διαχείρισης ταξιδιών για ενημέρωση – πληροφόρηση – εκπαίδευση των Επιτροπών Επιμόρφωσης στις περιοχές ευθύνης και ειδικότερα:

- Προγραμματισμός επισκέψεων
- Εκπόνηση φόρμας αιτήματος προς έγκριση για τη διενέργεια ταξιδιού
- Ενέργειες κράτησης σε ξενοδοχεία για τις περιπτώσεις διανυκτερεύσεων
- Συλλογή παραστατικών ανά ταξίδι, οικονομική εκκαθάριση και οριστική έγκριση δαπάνης.

5. Εκπαίδευση με βάση την παρουσίαση των βασικών διαδικασιών σε συνδυασμό με τις αρμοδιότητες κάθε οργανωτικής μονάδας.

6. Διανομή υποστηρικτικού υλικού (τυποποιημένα έντυπα με οδηγίες συμπλήρωσης, εγκύκλιος πληροφόρησης, οδηγός οικονομικής διαχείρισης, οδηγός διαδικασιών κλπ) καθώς και υλικού παρουσίασης ώστε να χρησιμοποιηθεί από τα μέλη της Ε.Ε. προς τοπικούς παράγοντες που εμπλέκονται στη υλοποίηση της Πράξης (Σχολικές Μονάδες, Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης).

7. Στο πλαίσιο των υπηρεσιών εκπαίδευσης εκπρόσωποι του ΕΑΙΤΥ μεταβαίνουν στις έδρες των Επιτροπών Επιμόρφωσης προκειμένου να εκτελεστεί υποδειγματικά η πρώτη κλήρωση εκπαιδευτικών σε προγράμματα επιμόρφωσης. Κατά την επίσκεψη των εκπροσώπων γίνεται παρουσίαση του τρόπου διενέργειας του λογισμικού και ακολούθως παρέχεται τεχνική υποστήριξη για την εκτύπωση των αποτελεσμάτων κλήρωσης.

8. Περιοδική εξ' αποστάσεως ή και με επίσκεψη στις οικείες έδρες, ενημέρωση των μελών των Ε.Ε. σύμφωνα με τις απαιτήσεις εξέλιξης της Πράξης (νέες εγκύκλιοι ενημέρωσης, νέες εκδόσεις οδηγού οικονομικής διαχείρισης, επίλυση διαδικαστικών θεμάτων σχετικά με συμβάσεις των ΚΣΕ, διευκρινήσεις για τη διαμόρφωση φακέλων ολοκλήρωσης προγραμμάτων επιμόρφωσης ως προς το φυσικό αλλά και το οικονομικό τους αντικείμενο, διαδικασίες επιλογής καταχωριστών δεδομένων, διαδικασίες επιλογής βοηθών επιμορφωτών, διευκρινήσεις για την εφαρμογή των διαδικασιών σύμφωνα με τον σχετικό οδηγό διαδικασιών επιμόρφωσης κλπ).

9. Εκπόνηση και διανομή οδηγού διαδικασιών με τη χρήση πληροφοριακού συστήματος (κατά τη διάρκεια

μετάβασης από τον παραδοσιακό τρόπο λειτουργίας στον αυτοματοποιημένο με την ανάπτυξη και λειτουργία πρότυπης εφαρμογής ηλεκτρονικής καταχώρισης, αναζήτησης και διακίνησης στοιχείων απαιτήθηκε η εκπόνηση και διανομή του οδηγού αυτού για τη διευκόλυνση της λειτουργίας των Ε.Ε. στις νέες συνθήκες).

Δ 2. Πληροφόρηση και ενημέρωση προς τους επιμορφωτές στις 26 περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ, αναφορικά με τις ιδιαιτερότητες της επιμόρφωσης ενηλίκων και τον προσανατολισμό του επιμορφωτικού έργου στην χρήση των ΤΠΕ στην εκπαίδευση.

Πακέτο Εργασιών:

Στο πλαίσιο των διαδικασιών ενημέρωση – πληροφόρησης – εκπαίδευσης των Επιμορφωτών στις περιοχές ευθύνης πραγματοποιούνται: α) ημερίδες στις έδρες των Επιτροπών Επιμόρφωσης, β) εξ' αποστάσεως υποστήριξη για την εγκατάσταση και χρήση του διαθέσιμου υλικού επιμόρφωσης.

Το πρόγραμμα των ημερίδων περιλαμβάνει:

- Ενημέρωση - πληροφόρηση των επιμορφωτών για τις ιδιαιτερότητες της επιμόρφωσης ενηλίκων (Α΄ Μέρος).

- Σεμινάριο ενημέρωσης για το εκπαιδευτικό λογισμικό, τον προτεινόμενο τρόπο διενέργειας του τελευταίου εξαώρου του προγράμματος επιμόρφωσης που αφορά στη γνωριμία των επιμορφούμενων με το εκπαιδευτικό λογισμικό (Β΄ Μέρος).

- Παρουσίαση του διαθέσιμου επιμορφωτικού υλικού για τη διενέργεια του τελευταίου εξαώρου του προγράμματος επιμόρφωσης και του τρόπου χρήσης του (Γ΄ Μέρος).

- Ελεύθερη συζήτηση, ανταλλαγή απόψεων, συμπλήρωση ερωτηματολογίων από τους επιμορφωτές.

Προκειμένου για την οργάνωση και υλοποίηση των ημερίδων πραγματοποιούνται οι ακόλουθες εργασίες:

1. Οργανωτική προετοιμασία σε συνεργασία με την οικεία Επιτροπή Επιμόρφωσης στη έδρα της οποίας γίνεται η ημερίδα ενημέρωσης (εύρεση χώρου, απαιτούμενου εξοπλισμού και λογισμικού).

2. Ενέργειες: α) προετοιμασίας προγράμματος ημερίδας ενημέρωσης – πληροφόρησης, β) αποστολή προγράμματος στην Ε.Ε..

3. Μετάβαση ομάδας του ΕΑΙΤΥ στον τόπο διενέργειας της ημερίδας.

4. Εργασίες οργάνωσης, γραμματειακής υποστήριξης και διαχείρισης ταξιδιών για ενημέρωση – πληροφόρηση – εκπαίδευση των Επιμορφωτών στις περιοχές ευθύνης και ειδικότερα:

- Προγραμματισμός ημερίδας

- Εκπόνηση φόρμας αιτήματος προς έγκριση για τη διενέργεια ταξιδιού

- Ενέργειες κράτησης σε ξενοδοχεία για τις περιπτώσεις διανυκτερεύσεων

- Συλλογή παραστατικών ανά ταξίδι, οικονομική εκκαθάριση και οριστική έγκριση δαπάνης.

Δ 4. Προσαρμογή, διανομή και τεχνική υποστήριξη λογισμικού ηλεκτρονικής κλήρωσης. Αφορά στη διαμόρφωση ανά περιοχή και ανά περίοδο επιμόρφωσης του λογισμικού κλήρωσης σύμφωνα με τα δεδομένα των νέων αιτήσεων που θα υποβάλλονται αλλά και τους ελέγχους που απαιτούνται στα καταχωρημένα δεδομένα που υποβάλλονται από τις Ε.Ε. Η δραστηριότητα αυτή αφορά και στις 58 περιοχές διεξαγωγής της πράξης της επιμόρφωσης.

Πακέτο Εργασιών:

Οι εργασίες αυτού του παραδοτέου εξελίσσονται σε δύο Φάσεις:

ΦΑΣΗ Α

Η φάση αυτή περιλαμβάνει την περίοδο της Α΄ Περιόδου Επιμόρφωσης για τις περιοχές του ΕΑΙΤΥ και του ΠΙ καθώς και την Β' Περίοδο Επιμόρφωσης για τις περιοχές του ΠΙ. Κατά την περίοδο αυτή δεν είχε τεθεί σε λειτουργία η πρότυπη εφαρμογή ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης και διακίνησης στοιχείων.

Οι εργασίες περιλαμβάνουν:

- Προετοιμασία λογισμικού καταχώρισης αιτήσεων εκπαιδευτικών, έλεγχο καλής λειτουργίας και αποστολή στην αντίστοιχη Επιτροπή Επιμόρφωσης:

1. Καταχώριση στους πίνακες της εφαρμογής, των πιστοποιημένων Κέντρων Στήριξης Επιμόρφωσης της εκάστοτε περιοχής ευθύνης σύμφωνα με το εγκεκριμένο Μητρώο και τους επιτόπιους ελέγχους που διενήργησαν τα μέλη των Επιτροπών Επιμόρφωσης.

2. Καταχώριση στους πίνακες της εφαρμογής των καταλόγων σχολικών μονάδων που λειτουργούν στην περιοχή.

3. Καταχώριση στους πίνακες της εφαρμογής των κωδικοποιημένων και εγκεκριμένων προγραμμάτων επιμόρφωσης, τα οποία υποβάλλονται από τα πιστοποιημένα ΚΣΕ σε κάθε περιοχή ευθύνης και ακολούθως εγκρίνονται από τις Επιτροπές Επιμόρφωσης, μετά από έλεγχο συμβατότητας με τις προϋποθέσεις και τους κανόνες που έχουν τεθεί.

4. Αποστολή στην αντίστοιχη Ε.Ε. για την καταχώριση αιτήσεων.

5. Μετά την καταχώριση των αιτήσεων από τα μέλη των Ε.Ε. και τους καταχωριστές δεδομένων, το λογισμικό επιστρέφεται στο ΕΑΙΤΥ, όπου η τεχνική ομάδα έργου αναλαμβάνει τον έλεγχο πληρότητας και εγκυρότητας των καταχωρισμένων δεδομένων.

- Προετοιμασία λογισμικού ηλεκτρονικής κλήρωσης, έλεγχο καλής λειτουργίας και αποστολή στην αντίστοιχη Επιτροπή Επιμόρφωσης:

6. Προετοιμασία του λογισμικού ηλεκτρονικής κλήρωσης και έλεγχος καλής λειτουργίας.

7. Αποστολή στην αντίστοιχη Ε.Ε. για τη διενέργεια δημόσιας κλήρωσης.

8. Παραλαβή αποτελεσμάτων δημόσιας κλήρωσης.

ΦΑΣΗ Β

Η φάση αυτή περιλαμβάνει την χρονική περίοδο από τη θέση σε λειτουργία της πρότυπης εφαρμογής ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης και διακίνησης στοιχείων.

1. Κατά την περίοδο αυτή οι διαδικασίες που αφορούν την καταχώριση αιτήσεων ενσωματώνονται με ενιαίο τρόπο για όλες τις περιοχές ευθύνης του έργου μέσω της πρότυπης εφαρμογής και δίνεται η δυνατότητα εισαγωγής αιτήσεων και από τις σχολικές μονάδες που διαθέτουν τον απαιτούμενο εξοπλισμό και σύνδεση στο διαδίκτυο.

2. Εξάγονται λίστες καταχωρημένων αιτήσεων προς αντιπαραβολή και έλεγχο από τις Ε.Ε. πριν οριστικοποιηθούν για να περάσουν στη φάση κλήρωσης.

3. Η προσαρμογή και δημιουργία λογισμικού ηλεκτρονικής κλήρωσης εξακολουθεί να υφίσταται ανά περιοχή ευθύνης προκειμένου να εκτελείται δημόσια, παρουσία των ενδιαφερομένων.

Δ 5. Προγραμματισμός διακίνησης του αναγκαίου επιμορφωτικού υλικού για τις ανάγκες της πράξης της επιμόρφωσης προς τις 26 περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ.

Πακέτο Εργασιών:

Οι εργασίες που περιλαμβάνονται εκτελούνται σε φάσεις ανάλογα με τις ανάγκες εξέλιξης της Πράξης:

ΦΑΣΗ Α

Εργασίες για τις άμεσες ανάγκες έναρξης προγραμμάτων επιμόρφωσης της Α' Περιόδου, στις περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ, προκειμένου να καλυφθούν άμεσα οι ανάγκες διάθεσης του εγκεκριμένου επιμορφωτικού υλικού και να παρασχεθούν δείγματα στις Επιτροπές Επιμόρφωσης καθώς και προς τους Επιμορφωτές ώστε να ενημερωθούν έγκαιρα και να διδάξουν από το εγκεκριμένο επιμορφωτικό υλικό:

- Υλοποίηση γραφιστικών εργασιών για τη σχεδίαση εξώφυλλου για την αναπαραγωγή των CDs με το επιμορφωτικό υλικό.
- Εκτίμηση αναγκών για την αναπαραγωγή ικανού αριθμού αντιτύπων.
- Αναπαραγωγή περιορισμένου αριθμού αντιτύπων με ίδια μέσα και υλικά.
- Διανομή προς τις Επιτροπές Επιμόρφωσης προκειμένου να παραδοθεί ακολούθως προς τους επιμορφωτές των προγραμμάτων επιμόρφωσης.
- Συλλογή εντύπων Βεβαιώσεων Παραλαβής Επιμορφωτικού Υλικού.

Στο περιεχόμενο του υλικού περιελήφθη τελικά μόνο το υποστηρικτικό υλικό για τον Επιμορφωτή που περιελάμβανε: α) Το βιβλίο του Επιμορφωτή και β) τις διαφάνειες για την υποστήριξη της διδασκαλίας με εποπτικά μέσα.

ΦΑΣΗ Β

Περιλαμβάνει τις εργασίες προγραμματισμού και υποστήριξης διανομής του υλικού που αναπαράγεται μαζικά για τις ανάγκες της Πράξης και αφορά τις 42 από τις 48 ώρες του προγράμματος επιμόρφωσης:

- Προγραμματισμός αναγκών διανομής ανά περιοχή ευθύνης.
- Συσκευασία και διανομή.

Σημειώνεται ότι κατόπιν συνεννόησης με το Π.Ι. η διανομή κατά τη Β΄ και Γ΄ περίοδο πραγματοποιήθηκε από εξωτερικό ανάδοχο.

ΦΑΣΗ Γ

Περιλαμβάνει τις εργασίες προγραμματισμού και υποστήριξης διανομής του επιμορφωτικού υλικού που παράχθηκε με ευθύνη του ΕΑΙΤΥ για τις ανάγκες τις τελευταίας ενότητας του προγράμματος επιμόρφωσης, διάρκειας έξι ωρών, που αφορά στο εκπαιδευτικό λογισμικό:

- Προγραμματισμός αναγκών διανομής ανά περιοχή ευθύνης του ΕΑΙΤΥ και του Π.Ι.
- Συσκευασία και διανομή.

Μ 1. Μελέτη διαμόρφωσης πρότυπων τυποποιημένων εντύπων και οδηγιών συμπλήρωσης για τις ανάγκες του υποέργου της επιμόρφωσης (έντυπα, ηλεκτρονικές φόρμες παρουσίασης πληροφοριών και υποβολής αιτημάτων και ερωτήσεων από εμπλεκόμενους φορείς και στελέχη, έντυπα εσωτερικών αξιολογήσεων).

Πακέτο Εργασιών:

Οι εργασίες που περιλαμβάνονται αφορούν και στο σχεδιασμό νέων (16 έντυπα) και τις βελτιώσεις προϋπαρχόντων (13), τυποποιημένων εντύπων για την υποστήριξη των διαδικασιών επιμόρφωσης.

Τα έντυπα στο σύνολό τους περιλαμβάνουν τα ακόλουθα σύμφωνα με την αριθμοδότηση τους:

- Έντυπο Ε1: Ενημερωτική επιστολή προς τα Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης από την Ε.Ε. για τον προγραμματισμό επιτόπιου ελέγχου και τις προδιαγραφές πιστοποίησης.
- Έντυπο Ε2: Πιστοποίηση Κ.Σ.Ε από την Ε.Ε. (συγκεντρωτικό)
- Έντυπο Ε2α: Πιστοποίηση Κ.Σ.Ε από την Ε.Ε. (αναλυτικό ανά αίθουσα)
- Έντυπο Ε2β: Συγκεντρωτική κατάσταση πιστοποιημένων ΚΣΕ - αιθουσών που αποστέλλεται από την ΕΕ στον φορέα επίβλεψης
- Έντυπο Ε3: (συγκεντρωτικό) Αποστέλλεται από το ΚΣΕ στην ΕΕ για να την ενημερώσει για τα προτεινόμενα προγράμματα επιμόρφωσης.
- Έντυπο Ε3α: (αναλυτικό) Αποστέλλεται από το ΚΣΕ στην ΕΕ για να την ενημερώσει για κάθε ένα προτεινόμενο πρόγραμμα επιμόρφωσης.
- Έντυπο Ε4: Αποστέλλεται από την ΕΕ στα σχολεία ευθύνης της και περιλαμβάνει τα προγράμματα επιμόρφωσης που θα πραγματοποιήσουν τα ΚΣΕ της περιοχής της.
- Έντυπο Ε5: Το συμπληρώνει ο εκπαιδευτικός και το υποβάλλει στην οργανική του θέση. Με αυτό το έντυπο αιτείται ο εκπαιδευτικός τη συμμετοχή του στο πρόγραμμα επιμόρφωσης.
- Έντυπο Ε6: Το αποστέλλει το σχολείο στην Ε.Ε. για να την ενημερώσει σχετικά με τις επιλογές των εκπαιδευτικών. Το σχολείο οφείλει να στείλει το έντυπο Ε6 σε διαφορετικές ΕΕ ανάλογα με τις προτιμήσεις των εκπαιδευτικών.
- Έντυπο Ε6α: Συνοδευτική επιστολή του Διευθυντή της σχολικής μονάδας για τα έντυπα Ε5 και Ε6.
- Έντυπο Ε7: Το αποστέλλει η Ε.Ε. στο σχολείο με επισήμανση στην επιλογή του εκπαιδευτικού.
- Έντυπο Ε8: Το αποστέλλει η Ε.Ε. στο ΚΣΕ για να το ενημερώσει σχετικά με τους εκπαιδευτικούς που θα παρακολουθήσουν τα προγράμματα τους.
- Έντυπο Ε8α: Συγκεντρωτική κατάσταση εγγεγραμμένων που αποστέλλει το ΚΣΕ στην Ε.Ε.
- Έντυπο Ε9: Ημερήσιο παρουσιολόγιο επιμορφωτών.
- Έντυπο Ε10: Ημερήσιο παρουσιολόγιο επιμορφούμενων.
- Έντυπο Ε11 : Φύλλο επίσκεψης μέλους της Ε.Ε. σε ΚΣΕ.
- Έντυπο Ε12: Έντυπο έκθεσης ολοκλήρωσης προγράμματος για επιμορφούμενους. Αποστέλλεται από το Κ.Σ.Ε. στην Ε.Ε.
- Έντυπο Ε12α: Έντυπο έκθεσης ολοκλήρωσης προγράμματος για επιμορφωτές. Αποστέλλεται από το Κ.Σ.Ε. στην Ε.Ε.
- Έντυπο Ε12β: Έντυπο έκθεσης ολοκλήρωσης προγράμματος για βοηθούς επιμορφωτές. Αποστέλλεται από το Κ.Σ.Ε. στην Ε.Ε.
- Έντυπο Ε13: Συγκεντρωτική κατάσταση υλοποιηθέντων προγραμμάτων σε περιοχή επιμόρφωσης. Αποστέλλεται από στην ΕΕ στο φορέα επίβλεψης μετά τη λήξη της περιόδου επιμόρφωσης.
- Έντυπο Ε14α: Βεβαίωση εγγραφής επιμορφωμένων.
- Έντυπο Ε14: Βεβαίωση παρακολούθησης επιμορφωμένων.
- Έντυπο Ε15: Ερωτηματολόγιο.

● Έντυπο Ε16: Κατάλογος με στοιχεία ΚΣΕ περιοχής.

● Έντυπο Ε17: Κατάλογος με στοιχεία επιμορφωτών.

● Έντυπο Ε18: Κατάλογος κωδικών περιοχών.

● Έντυπο Ε19: Κατάλογος κωδικών σχολικών μονάδων περιοχής.

● Έντυπο Ε20: Βεβαίωση – Δήλωση αποδοχής συνεργασίας επιμορφωτή με ΚΣΕ.

Ε 2. Επεξεργασία και διαμόρφωση καταλόγων με έντυπα και ηλεκτρονικά στοιχεία για τα μητρώα των ΚΣΕ και των Επιμορφωτών. Σε κάθε περίοδο επιμόρφωσης απαιτείται: α) η επεξεργασία των ανωτέρω στοιχείων για την κωδικοποίησή τους ώστε να εφαρμόζεται ενιαία κωδικοποίηση για όλα τα σχετικά στοιχεία του έργου, β) η εισαγωγή τους μετά από έλεγχο στις βάσεις δεδομένων σύμφωνα με τις απαιτήσεις του έργου και τη λειτουργία των αυτοματοποιημένων υποδομών και γ) η παράδοσή τους στις Ε.Ε. πριν τη έναρξη των διαδικασιών προετοιμασίας κάθε περιόδου επιμόρφωσης. Η επεξεργασία περιλαμβάνει και την αρχική μαζική επεξεργασία των Μητρώων των ΚΣΕ και των Επιμορφωτών καθώς και των στοιχείων των Σχολικών Μονάδων για όλες τις περιοχές της πράξης και την εισαγωγή τους σε βάσεις δεδομένων.

Πακέτο Εργασιών:

Οι εργασίες που περιλαμβάνονται αφορούν την επεξεργασία των Μητρώων Επιμορφωτών και ΚΣΕ όπως διατίθενται από την αρμόδια Υποεπιτροπή Υποστήριξης της ΚΕΕΤΠΕ μετά από έγκριση καθώς και των στοιχείων σχολικών μονάδων και διακρίνονται σε δύο φάσεις:

ΦΑΣΗ Α: Πριν τη λειτουργία αυτοματοποιημένων υποδομών

1. Ομάδα έργου του ΕΑΙΤΥ μελετά και αποτιμά τη μορφή και το περιεχόμενο των στοιχείων αυτών και ακολούθως εκτιμά και οριστικοποιεί τις απαιτούμενες εργασίες για τη διαμόρφωσή και κωδικοποίησή τους με ενιαίο τρόπο και ανά περιοχή ευθύνης.

2. Τα στοιχεία αυτά μαζί με στοιχεία σχολικών μονάδων κωδικοποιούνται σταδιακά και αρχικά περιλαμβάνονται σε αρχεία excel, ανά περιοχή ευθύνης (9 αρχικά περιοχές για την Α΄ Περίοδο Επιμόρφωσης) προκειμένου να κοινοποιηθούν στις οικείες Ε.Ε. ώστε να προχωρήσουν περαιτέρω σε:

● πιστοποιήσεις εγκαταστάσεων ΚΣΕ,

● εγκυροποίηση και συμπλήρωση καταστάσεων σχολικών μονάδων που λειτουργούν στην περιοχή ευθύνης και

● μετά την οριστικοποίηση των στοιχείων παράγονται ανά περιοχή ευθύνης τα τυποποιημένα έντυπα Ε16, Ε17, Ε19 και διανέμονται στις οικείες Ε.Ε. Τα έντυπα αυτά αφορούν καταλόγους με στοιχεία αντίστοιχα: των πιστοποιημένων ΚΣΕ της κάθε περιοχής ευθύνης, των πιστοποιημένων επιμορφωτών και των σχολικών μονάδων.

3. Οριστικοποίηση πιστοποιημένων ΚΣΕ.

ΦΑΣΗ Β: Κατά τη λειτουργία αυτοματοποιημένων υποδομών

Η ομάδα έργου του ΕΑΙΤΥ παραλαμβάνει περιοδικά τα ενημερωμένα μητρώα και δημιουργεί ενιαία ηλεκτρονικά μητρώα σύμφωνα με τις απαιτήσεις σχεδιασμού και λειτουργίας των αυτοματοποιημένων υποδομών υποστήριξης της Πράξης:

Δημιουργία και Περιοδική Ενημέρωση ηλεκτρονικού μητρώου ΚΣΕ, Επιμορφωτών και καταλόγων σχολικών μονάδων ανά περιοχή ευθύνης της Πράξης



1. Παραλαβή αρχείων σε μορφή excel και html, μετατροπή και έλεγχος για διπλοεγγραφές. Έλεγχος για νέες καταχωρίσεις στο μητρώο και τροποποιήσεις στοιχείων.

2. Καταχώριση σε πίνακες βάσης δεδομένων που έχουν σχεδιαστεί για την Πρότυπη Ηλεκτρονική Εφαρμογή εισαγωγής, αναζήτησης και διακίνησης στοιχείων προκειμένου να υιοθετηθεί ενιαία κωδικοποίηση.

3. Ακολούθως αφού πιστοποιηθούν μετά από επιτόπιο έλεγχο των Επιτροπών Επιμόρφωσης τα ΚΣΕ της περιοχής ευθύνης που αντιστοιχούν, η ομάδα εργασίας του ΕΑΙΤΥ ελέγχει τη συγκεντρωτική κατάσταση πιστοποιημένων ΚΣΕ και ενημερώνει οριστικά τους σχετικούς πίνακες της Βάσης Δεδομένων. Οι αντίστοιχες εργασίες στις περιοχές ευθύνης του Π.Ι. πραγματοποιούνται σε συνεργασία με την αρμόδια ομάδα.

4. Ομοίως οι Επιτροπές Επιμόρφωσης ενημερώνουν τον κατάλογο Ε19 με τις σχολικές μονάδες και ακολούθως η ομάδα εργασίας του ΕΑΙΤΥ παραλαμβάνει τους επίκαιρους καταλόγους και ενημερώνει αντίστοιχα τους σχετικούς πίνακες της Βάσης Δεδομένων. Οι αντίστοιχες εργασίες για τις σχολικές μονάδες στις περιοχές ευθύνης του Π.Ι. πραγματοποιούνται σε συνεργασία με την αρμόδια ομάδα.

5. Κατά τις περιόδους αλλαγής διευθυντών στις σχολικές μονάδες που λειτουργούν ως ΚΣΕ, η ομάδα έργου αναλαμβάνει να συγκεντρώσει τα στοιχεία που αφορούν σε: α) νέους Συντονιστές των ΚΣΕ και β) νέους καταχωριστές δεδομένων. Οι αντίστοιχες εργασίες για τα ΚΣΕ στις περιοχές ευθύνης του Π.Ι. πραγματοποιούνται σε συνεργασία με την αρμόδια ομάδα.

Ε 4. Αναλυτικά χρονοδιαγράμματα προγραμματισμού ενεργειών Ε.Ε. ανά κύκλο επιμόρφωσης. Τα χρονοδιαγράμματα αυτά διαμορφώνονται ανά κύκλο επιμόρφωσης σύμφωνα με τις ποσοτικές παραμέτρους που χαρακτηρίζουν κάθε περιοχή ευθύνης, όπως: αριθμός σχολικών μονάδων, αριθμός εκπαιδευτικών, αριθμός υποδομών ΚΣΕ προς πιστοποίηση κλπ.

Πακέτο Εργασιών:

Οι εργασίες που περιλαμβάνονται αφορούν στον συντονισμό όλων των ενεργειών προετοιμασίας, διενέργειας και ολοκλήρωσης των περιόδων επιμόρφωσης σύμφωνα με την προβλεπόμενη από τον οδηγό διαδικασιών προβλεπόμενη ακολουθία ενεργειών.

1. Συλλογή χαρακτηριστικών στοιχείων ανά περιοχή ευθύνης (Μέλη οικείας Ε.Ε., Υπηρετούντες Εκπαιδευτικοί, πιστοποιημένα ΚΣΕ και Επιμορφωτές από το σχετικό Μητρώο, Σχολικές Μονάδες).

2. Εκτίμηση κατά περίπτωση του χρόνου διενέργειας όλων των φάσεων προετοιμασίας και υλοποίησης προγραμμάτων επιμόρφωσης.

3. Εκπόνηση χρονοδιαγράμματος.

4. Κοινοποίηση στην αντίστοιχη Ε.Ε. για ανταλλαγή απόψεων.

5. Οριστικοποίηση και τελική παράδοση.

Ενότητα Εργασιών Γ: Ενέργειες Πληροφόρησης

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει:

● Στήριξη των ενεργειών οριστικοποίησης των ΚΣΕ από τις ΕΕ στην έναρξη κάθε περιόδου επιμόρφωσης και εισήγηση σχετικά στην ΚΕΕΤΠΕ.

● Συνεργασία με τις ΕΕ για την επιλογή και κατανομή των προγραμμάτων στα ΚΣΕ.

● Επίβλεψη των εργασιών παραλαβής και επεξεργασίας των αιτήσεων συμμετοχής των εκπαιδευτικών από

τις ΕΕ, για τη διεξαγωγή ηλεκτρονικής κλήρωσης για την κατανομή τους στα διαθέσιμα επιμορφωτικά προγράμματα των ΚΣΕ.

● Στήριξη των εργασιών των ΕΕ για τη διεκπεραίωση των συμβάσεων και αποφάσεων ανάθεσης μεταξύ του ΥΠΕΠΘ και των ΚΣΕ.

● Σχεδιασμό των προδιαγραφών για την οργάνωση, στελέχωση και λειτουργία του Help Desk, για την εξ αποστάσεως υποστήριξη των επιμορφούμενων στις περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ, και εισήγηση σχετικά στην ΚΕΕΤΠΕ.

● Εξασφάλιση της λειτουργίας του Help Desk για τις περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ και μέριμνα, κατά τη διάρκεια της Πράξης, για την παροχή υλικού και πληροφόρησης.

● Σχεδιασμό, ανάπτυξη και λειτουργία υποστηρικτικού κόμβου ενημέρωσης και επικοινωνίας μέσω διαδικτύου και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, για τις εξειδικευμένες ανάγκες των περιοχών ευθύνης του ΕΑΙΤΥ.

● Υλοποίηση πρότυπης εφαρμογής για τις ανάγκες άμεσης έναρξης του έργου.

● Συντονισμό των ΕΕ της περιοχής ευθύνης του ΕΑΙΤΥ για την υλοποίηση των σχετικών ενεργειών προκειμένου να διεξαχθεί η επιμόρφωση των εκπαιδευτικών σε απομακρυσμένα νησιά ή δυσπρόσιτες περιοχές.

Υποστηρικτικές Δραστηριότητες & Εργαλεία

Παραδοτέα:

ΓΔ 14. Υλικό παρουσίασης για την συμμετοχή σε ημερίδες απευθυνόμενες στις κατηγορίες εμπλεκομένων στο έργο (Επιτροπές Επιμόρφωσης, ΚΣΕ, Επιμορφωτές, ΚεΠις).

Πακέτο Εργασιών:

Στο πλαίσιο των διαδικασιών ενημέρωση - πληροφόρησης - εκπαίδευσης εμπλεκομένων εκπονείται υλικό παρουσίασης:

1. Εκπόνηση δύο εκδόσεων υλικού παρουσίασης σε μορφή διαφανειών για την ενημέρωση - πληροφόρηση - εκπαίδευση των μελών των Επιτροπών Επιμόρφωσης στις περιοχές ευθύνης σχετικά με τις διαδικασίες, τον τρόπο εφαρμογής τους και την υλοποίηση του έργου της επιμόρφωσης, συνοδευόμενες από αναλυτική πληροφόρηση σχετικά με τη χρήση τυποποιημένων εντύπων.

2. Εκπόνηση υλικού παρουσίασης για την ενημέρωση - εκπαίδευση των επιμορφωτών στις περιοχές ευθύνης σχετικά με την επιμόρφωση ενηλίκων.

3. Εκπόνηση υλικού παρουσίασης για την ενημέρωση - εκπαίδευση των επιμορφωτών στις περιοχές ευθύνης σχετικά με το εκπαιδευτικό λογισμικό και ειδικά για τη διεξαγωγή του τελευταίου εξαώρου του προγράμματος επιμόρφωσης που αφορά και τη χρήση του επιμορφωτικού υλικού.

4. Εκπόνηση υλικού παρουσίασης σχετικά με την πορεία και τον τρόπο υλοποίησης της Πράξης καθώς και τη λειτουργία βασικών δομών και υποδομών της για τις ανάγκες ενημέρωσης εκπροσώπων από την κοινότητα.

5. Εκπόνηση υλικού ενημέρωσης - παρουσίασης σχετικά με την πορεία και τον τρόπο υλοποίησης της Πράξης καθώς και τη λειτουργία βασικών δομών και υποδομών της για τις ανάγκες συμμετοχής και εκπροσώπησης σε συνέδρια.

Ε 14. Ενημερωτικό υλικό σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή και διοργάνωση ημερίδων για την προώθηση και προβολή των αποτελεσμάτων της Πράξης. Υλικό πολυμεσικών παρουσιάσεων, αφίσες, έντυπα.

Πακέτο Εργασιών:

Οι εργασίες που περιλαμβάνονται διακρίνονται σε δύο Φάσεις:

ΦΑΣΗ Α: Εκπόνηση Υποστηρικτικού Υλικού για τη διοργάνωση ημερίδων

1. Σχεδιασμός και καλλιτεχνική επιμέλεια αφίσας και προγραμμάτων.

2. Εκτύπωση και αναπαραγωγή έντυπου υλικού.

3. Εκπόνηση υλικού πολυμεσικών παρουσιάσεων.

ΦΑΣΗ Β: Οργάνωση και διεξαγωγή ημερίδων

1. Γραμματειακή Υποστήριξη για την οργάνωση και των προγραμματισμό ημερίδων.

2. Μετάβαση κλιμακίου της ομάδας έργου για την συμμετοχή τους στις ημερίδες.

ΓΔ 16. Εργασίες τεχνικής υποστήριξης λειτουργιών επιμόρφωσης για το τμήμα του εξοπλισμού και λογισμικού στις υποδομές του ΕΑΙΤΥ. Αφορά στην εγκατάσταση εξοπλισμού και λογισμικού και στη συνεχή παρουσία τεχνικών για την απρόσκοπτη λειτουργία του εξοπλισμού, των δικτυακών εγκαταστάσεων και του λογισμικού που υποστηρίζουν τις διαδικασίες του έργου της επιμόρφωσης στις υποδομές του ΕΑΙΤΥ.

Πακέτο Εργασιών:

Οι εργασίες πραγματοποιούνται από ομάδα τεχνικών της Υπηρεσίας Τεχνικής Υποστήριξης του ΕΑΙΤΥ και περιλαμβάνουν:

● Εκπόνηση τεχνικών προδιαγραφών προμήθειας συσκευών:

1. Δρομολογητής Δικτύου

2. Modems, τηλεφωνικές συσκευές, τηλεφωνικό κέντρο, τηλεφωνικά καλώδια, λογισμικό τηλεφωνικού κέντρου

3. Switching Hubs, πρίζες, καλώδια δικτύου

4. Ηλεκτρολογικός εξοπλισμός, πρίζες, καλώδια

5. Σταθμοί εργασίας και εκτυπωτές

● Παραλαβή και έλεγχος παραγγελθέντος εξοπλισμού.

● Επίβλεψη εργασιών διαμόρφωσης χώρων εργασίας και μετατροπών προσαρμογής του χώρου που δεσμεύθηκε για την εγκατάσταση αιθουσών σεμιναρίων, υπηρεσιών Help-Desk και ομάδων εργασίας για τις ανάγκες της Πράξης.

● Επίβλεψη και τεχνικό έλεγχο σε υπηρεσίες επέκτασης υφιστάμενων ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων στο δεσμευμένο χώρο εγκατάστασης για τις ανάγκες της Πράξης.

● Επίβλεψη και τεχνικό έλεγχο σε υπηρεσίες εγκατάστασης κάθετης και οριζόντιας καλωδιακής υποδομής, τοπικού δικτύου ηλεκτρονικών υπολογιστών.

● Τοποθέτηση, ρύθμιση και εγκατάσταση τηλεφωνικού κέντρου.

● Τερματισμός καλωδιακής υποδομής τοπικού δικτύου ηλεκτρονικών υπολογιστών σε πρίζες και έλεγχος καλής λειτουργίας.

● Τερματισμός καλωδιακής υποδομής τηλεφωνικού δικτύου σε πρίζες.

● Τοποθέτηση των modems, ρύθμιση και σύνδεση με το τηλεφωνικό κέντρο.

● Εγκατάσταση ενεργών (switching hubs, router) και παθητικών συσκευών (patch panels) τοπικού δικτύου ηλεκτρονικών υπολογιστών.

● Μορφοποίηση σκληρών δίσκων και εγκατάσταση λειτουργικού συστήματος, λογισμικού αυτοματισμού γραφείου και λοιπού λογισμικού σε 22 σταθμούς εργασίας για τα μέλη των ομάδων έργου. Επιπλέον στους σταθμούς αυτούς πραγματοποιήθηκαν ρυθμίσεις για την σύνδεσή τους σε τοπικό δίκτυο και την πρόσβασή τους στο Internet καθώς και στους διαθέσιμους κοινόχρηστους πόρους του ΕΑΙΤΥ.

● Εγκατάσταση 2 εξυπηρετητών προκειμένου να λειτουργήσουν βασικές υπηρεσίες, file server, application server, web server, database server. Εγκαταστάθηκε και ρυθμίστηκε λειτουργικό σύστημα στους εξυπηρετητές καθώς και οι απαραίτητες σουίτες εφαρμογών.

● Διασύνδεση των σταθμών εργασίας και των εξυπηρετητών με τις ενεργές (switching hubs, router) τοπικού δικτύου.

● Εργασίες ρύθμισης κεντρικών συσκευών (τηλεφωνικό κέντρο, router, modems κλπ) προκειμένου να υπάρχει πλήρης διασύνδεση με τα υπόλοιπα sites του ΕΑΙΤΥ.

● Εγκατάσταση και ρύθμιση λογισμικού καταγραφής τηλεφωνικών κλήσεων.

● Προμήθεια leased line από τον ΟΤΕ, 500MB για την εξυπηρέτηση των αναγκών λειτουργίας των εγκαταστάσεων που δημιουργήθηκαν για τις ανάγκες του έργου. Συνεργασία με τις τεχνικές υπηρεσίες του ΟΤΕ προκειμένου να ρυθμιστεί η γραμμή και να καταστεί πλήρως λειτουργική.

● Εγκατάσταση λογισμικού antivirus στους εξυπηρετητές και σε όλους τους σταθμούς εργασίας προκειμένου για την αυτοματοποίηση της διαδικασίας περιοδικής ενημέρωσης και συνεχούς προστασίας όλων των σταθμών εργασίας.

● Εγκατάσταση και ρύθμιση εκτυπωτών και λοιπών περιφερειακών συσκευών.

● Έρευνα αγοράς για εφαρμογές δημιουργίας και επεξεργασίας video με χρήση screen grabbing.

● Εγκατάσταση δοκιμαστικών εκδόσεων εφαρμογών δημιουργίας και επεξεργασίας video και επίδειξη λειτουργίας και δυνατοτήτων προκειμένου να επιλεγεί αυτό που θα χρησιμοποιηθεί για την ανάπτυξη συνοδευτικού εκπαιδευτικού υλικού στο πλαίσιο του παραδοτέου Μ2.

● Εργασίες τεχνικής υποστήριξης, παρακολούθησης και συντήρησης του δικτυακού εξοπλισμού και των σταθμών εργασίας και εξυπηρετητών που διαθέτει το ΕΑΙΤΥ για τις ανάγκες της επιμόρφωσης.

● Εργασίες τεχνικής υποστήριξης και παρακολούθησης του δικτύου πρόσβασης για όλους τους συμμετέχοντες στην επιμόρφωση (εκπαιδευτικοί, Σχολικές Μονάδες, Επιτροπές Επιμόρφωσης, Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης).

Ε 11. Σχεδιασμό και ανάπτυξη ιστοσελίδων για τον ηλεκτρονικό κόμβο πληροφόρησης του ΕΑΙΤΥ.

Πακέτο Εργασιών:

Σημειώνεται ότι στο περιγραφόμενο πακέτο εργασιών περιλαμβάνονται μόνο οι εργασίες: α) ανάπτυξης ιστοσελίδων και β) διασύνδεσης με βάσεις δεδομένων. Οι εργασίες ανατροφοδότησης, επικαιροποίησης και ενημέρωσης πραγματοποιούνται σύμφωνα με το παραδοτέο Λ2 που περιγράφεται παρακάτω.

1. Σχεδιασμός σκαριφήματος περιεχομένου για τον κόμβο πληροφόρησης του ΕΑΙΤΥ στο πλαίσιο παροχής πληροφοριών προς τις περιοχές ευθύνης (τίτλοι ενοτήτων, χρωματολόγιο, γραφικά).

Το περιεχόμενο του κόμβου διακρίνεται σε δύο κύρια επίπεδα:

- Γενικά στοιχεία πληροφόρησης σε συμφωνία με όσα ανακοινώνονται στον αντίστοιχο κόμβο του ΥπΕΠΘ.

- Ειδικά στοιχεία πληροφόρησης και υποστηρικτικού υλικού που αφορούν στις περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ.

2. Ανάπτυξη ιστοσελίδων περιεχομένου για το πρώτο κύριο επίπεδο.

3. Ανάπτυξη ιστοσελίδων περιεχομένου για το δεύτερο κύριο επίπεδο.

Η ανάπτυξη ιστοσελίδων περιλαμβάνει:

- Το σχεδιασμό και την ανάπτυξη των ιστοσελίδων με πληροφοριακό υλικό που υπήρχε διαθέσιμο κατά την έναρξη της Πράξης και για τις ανάγκες της Α' Περιόδου Επιμόρφωσης (εγκύκλιοι πληροφόρησης, μητρώα ΚΣΕ και Επιμορφωτών ανά περιοχή ευθύνης όπως αρχικά είχαν διαμορφωθεί κατά το 2001, όλα τα τυποποιημένα έντυπα που αφορούν στο έργο, ανάρτηση αποτελεσμάτων κλήρωσης, κατάλογοι πιστοποιημένων ΚΣΕ).

- Ανάπτυξη ιστοσελίδας με συχνές ερωτήσεις - απαντήσεις.

- Ανάπτυξη ειδικής υπηρεσίας Help-Desk με φόρμες υποβολής ερωτημάτων και δυνατότητα παροχής απαντήσεων.

- Ανάπτυξη ιστοσελίδων για την ανάρτηση σε ηλεκτρονική μορφή του εγκεκριμένου επιμορφωτικού υλικού καθώς και άλλου υποστηρικτικού υλικού.

Γενικότερα οι ιστοσελίδες αναπτύσσονται σύμφωνα με την ακόλουθη διάρθρωση κατ' αρχήν και συνεχώς εμπλουτίζονται σύμφωνα με την εξέλιξη της Πράξης:

Νέα Ανακοινώσεις.

● Νέα για το έργο
● Νέα ανά Περιοχή

Οργανωτικοί Φορείς.

● Κεντρική Επιτροπή Επιμόρφωσης στις ΤΠΕ
● Παιδαγωγικό Ινστιτούτο
● ΕΑΙΤΥ
● Επιτροπές Επιμόρφωσης
● Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης
● Επιμορφωτές

Εξέλιξη του έργου.

● Α' Περίοδος Επιμόρφωσης

Εγκύκλιοι, υπουργικές αποφάσεις.

HELP DESK

● Συχνές Ερωτήσεις
● Οδηγός Διαδικασιών Επιμόρφωσης
● Ηλεκτρονική Κλήρωση
● Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης
● Τυποποιημένα Έντυπα
● Έντυπο Υποβολής Ερώτησης

Περιεχόμενο Σπουδών - Επιμορφωτικό Υλικό.

● Πρόγραμμα Σπουδών
● Βιβλίο 'Βασικές Δεξιότητες στις ΤΠΕ'

Ε 15. Λογισμικό ηλεκτρονικής κλήρωσης.

Πακέτο Εργασιών:

Το λογισμικό ηλεκτρονικής κλήρωσης διακρίνεται σε δύο εφαρμογές που αναπτύχθηκαν: α) εφαρμογή καταχώρισης αιτήσεων επιμόρφωσης εκπαιδευτικών και β) εφαρμογή ηλεκτρονικής κλήρωσης.

1. Σχεδιασμός και ανάπτυξη βάσεων δεδομένων για το λογισμικό καταχώρισης αιτήσεων επιμόρφωσης.

2. Ανάπτυξη εφαρμογής.
3. Εκπόνηση εγχειριδίου χρήσης.
4. Σχεδιασμός και ανάπτυξη βάσεων δεδομένων για το λογισμικό ηλεκτρονικής κλήρωσης.
5. Ανάπτυξη εφαρμογής.
6. Εκπόνηση εγχειριδίου χρήσης.
7. Λειτουργικές βελτιώσεις κατόπιν παρατηρήσεων για την πληρέστερη κάλυψη θέσεων επιλαχόντων στα προγράμματα επιμόρφωσης ώστε να μειώνονται οι περιπτώσεις ακύρωσης των προγραμμάτων λόγω ακύρωσης της συμμετοχής των κληρωθέντων.

Ανάπτυξη πρότυπης εφαρμογής ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης και διακίνησης στοιχείων

Στην υποενότητα αυτή περιλαμβάνονται οι εργασίες και τα παραδοτέα αφορούν στις αυτοματοποιημένες υποδομές υποστήριξης των διαδικασιών επιμόρφωσης και πιστοποίησης.

Παραδοτέα:

Ε 12. Ανάπτυξη εφαρμογής ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης και διακίνησης στοιχείων για τις άμεσες ανάγκες έναρξης της επιμόρφωσης εκπαιδευτικών.

Πακέτο Εργασιών:

Η εφαρμογή αυτή αναπτύχθηκε για τις ανάγκες έναρξης των διαδικασιών επιμόρφωσης. Τα πρώτα υποσυστήματα εφαρμογών της τέθηκαν σε λειτουργία από την έναρξη της Β' Περιόδου Επιμόρφωσης για τις περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ (Μάιος του 2002) και από τον Αύγουστο του 2002 τέθηκε σε λειτουργία και για τις περιοχές ευθύνης του Π.Ι.

Το συγκεκριμένο πακέτο εργασιών περιλαμβάνει:

ΦΑΣΗ Α:

1. Σχεδιασμό σχήματος σχεσιακών βάσεων δεδομένων για τη διαχείριση των ΚΣΕ, των επιμορφωτών, των Σχολικών Μονάδων, των στοιχείων των Επιτροπών Επιμόρφωσης και την κωδικοποίησή τους καθώς επίσης και αντίστοιχων για την καταχώριση και διαχείριση των προγραμμάτων επιμόρφωσης, των αιτήσεων συμμετοχής σε προγράμματα επιμόρφωσης και των αποτελεσμάτων ηλεκτρονικής κλήρωσης.
2. Επιλογή εργαλείων λογισμικού για την ανάπτυξη των Βάσεων Δεδομένων καθώς και πλατφόρμας για την ανάπτυξη του απαιτούμενου λογισμικού.
3. Προδιαγραφές ελάχιστου απαιτούμενου εξοπλισμού για τη λειτουργία της εφαρμογής καθώς και διαθεσιμότητας δικτύου πρόσβασης.
4. Ανάπτυξη υποσυστημάτων εφαρμογών σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες από τον Οδηγό Διαδικασιών Επιμόρφωσης:

- Υποσύστημα χρονοδιαγράμματος εφαρμογής ενεργειών προετοιμασίας και διενέργειας προγραμμάτων επιμόρφωσης ανά περιοχή ευθύνης.
- Υποσύστημα καταχώρισης προγραμμάτων επιμόρφωσης από τα ΚΣΕ και συστήματος επικύρωσης εγκυρότητας από τις Επιτροπές Επιμόρφωσης.
- Υποσύστημα καταχώρισης αιτήσεων επιμόρφωσης από Σχολικές Μονάδες και Επιτροπές Επιμόρφωσης.
- Υποσύστημα καταχώρισης παρουσιολογίων για επιμορφούμενους και επιμορφωτές από τα ΚΣΕ.

5. Δημιουργία κωδικών πρόσβασης για την επίτευξη ελεγχόμενης διαβαθμισμένης πρόσβασης σύμφωνα με τις λειτουργίες των οντοτήτων που εμπλέκονται στην επιμόρφωση.
6. Δημιουργία σε ηλεκτρονική μορφή των προβλεπόμενων τυποποιημένων εντύπων της Πράξης με αυτοματοποιημένη συμπλήρωση και έκδοση (εκτύπωση).
7. Δοκιμαστική λειτουργία υποσυστημάτων, καταγραφή προβλημάτων και επίλυσή τους (debugging).
8. Εκπόνηση εγχειριδίων χρήσης για Επιτροπές Επιμόρφωσης, ΚΣΕ και Σχολικές Μονάδες.

Κατά τη λειτουργία της εφαρμογής στη Β' Περίοδο Επιμόρφωσης συλλέχθηκαν παρατηρήσεις για τη βελτίωση της λειτουργικότητάς της καθώς και για την ανάπτυξη εργαλείων λογισμικού προκειμένου να ολοκληρωθεί η χρηστικότητά της και να αυτοματοποιηθούν επιπλέον λειτουργίες.

ΦΑΣΗ Β:

Δεδομένης της λειτουργικότητας που εξασφάλισε η πρότυπη εφαρμογή και σε συνδυασμό με τις παρατηρήσεις που συλλέχθηκαν, τροποποιήθηκε και επεκτάθηκε η λειτουργία της με την υλοποίηση των ακόλουθων εργασιών:

1. Ανασχεδιασμό και επέκταση του σχήματος της σχεσιακής βάσης δεδομένων για την ευρύτερη και χρηστικότερη κάλυψη όλων των πληροφοριών που απαιτούνται.
2. Συμπληρωματική ανάπτυξη εφαρμογών σύμφωνα με τα ακόλουθα υποσυστήματα και λειτουργίες:

- Υποσύστημα Υποστήριξης Σχολικών Μονάδων και Εκπαιδευτικών

i. Δυνατότητες προβολής - πληροφόρησης για τα ακόλουθα στοιχεία:

● Χρονοδιάγραμμα περιόδου εφαρμογής προγραμμάτων επιμόρφωσης.
● Κατάλογο προγραμμάτων επιμόρφωσης διαθέσιμων για μια περίοδο επιμόρφωσης.
● Κατάλογο πιστοποιημένων Κέντρων Στήριξης Επιμόρφωσης (ΚΣΕ).
● Στοιχεία επικοινωνίας με Επιτροπές Επιμόρφωσης, ΚΣΕ και Σχολικές Μονάδες.
● Καρτέλα στοιχείων σχολικής μονάδας.

ii. Δυνατότητες διαχείρισης αιτήσεων εκπαιδευτικών για επιμόρφωση:

● Καταχώριση αίτησης.
● Προβολή αίτησης.
● Τροποποίηση αίτησης
● Εκτύπωση αίτησης/εων και συνοδευτικών εντύπων.

- Υποσύστημα Υποστήριξης Κέντρων Στήριξης Επιμόρφωσης

i. Δυνατότητες προβολής - πληροφόρησης για τα ακόλουθα στοιχεία:

● Χρονοδιάγραμμα περιόδου εφαρμογής προγραμμάτων επιμόρφωσης.
● Καρτέλα στοιχείων Κέντρου.
● Στοιχεία μελών Κέντρου (Υπεύθυνος, Συντονιστές Προγραμμάτων).
● Στοιχεία διαθέσιμων επιμορφωτών από το εγκεκριμένο Μητρώο της Πράξης.
● Καρτέλες επιτυχόντων – επιλαχόντων εκπαιδευτικών που κληρώθηκαν να συμμετάσχουν σε εγκεκριμένα προγράμματα επιμόρφωσης του Κέντρου.
● Στοιχεία επικοινωνίας με Επιτροπές Επιμόρφωσης, ΚΣΕ και Σχολικές μονάδες.
● Εκτύπωση των προβλεπομένων εντύπων που αφορούν στο ΚΣΕ, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης της Πράξης και στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III αυτού.

ii. Δυνατότητες διαχείρισης προγραμμάτων επιμόρφωσης:

● Εισαγωγή/ Τροποποίηση/ Επισκόπηση νέου προγράμματος επιμόρφωσης.

● Παρουσίαση καταλόγου εγκεκριμένων προγραμμάτων επιμόρφωσης.

● Συσχέτιση επιμορφωτή από το Μητρώο με πρόγραμμα επιμόρφωσης.

● Αποδοχή του Επιμορφωτή για τη συσχέτισή του με πρόγραμμα επιμόρφωσης ώστε να διασφαλίζεται η εγκυρότητα της συνεργασίας με το ΚΣΕ πριν την υποβολή του εκάστοτε προγράμματος επιμόρφωσης για έγκριση από την οικεία Επιτροπή Επιμόρφωσης.

● Παρουσίαση προβλημάτων επικάλυψης ωραρίου επιμορφωτών μεταξύ προγραμμάτων.

● Συσχέτιση Βοηθού Επιμορφωτή με πρόγραμμα επιμόρφωσης.

● Δυνατότητα αναπλήρωσης/ επαναφοράς τριώρου.

Σημειώνεται ότι η διαμόρφωση προγραμμάτων επιμόρφωσης βασίζεται στην υλοποίηση δύο (2) τρίωρων την εβδομάδα.

iii. Δυνατότητες διαχείρισης επιμορφωτών, βοηθών επιμορφωτών και συντονιστών προγραμμάτων επιμόρφωσης:

● Εισαγωγή/ τροποποίηση καρτέλας συντονιστών και συσχέτιση με προγράμματα επιμόρφωσης κατά την αίτηση νέου προγράμματος.

● Συσχέτιση διαθέσιμου επιμορφωτή από το εγκεκριμένο Μητρώο με προγράμματα επιμόρφωσης κατά την αίτηση νέου προγράμματος με δυνατότητα δήλωσης αναπληρωτή για την εξυπηρέτηση εκτάκτων αναγκών.

● Εισαγωγή στοιχείων/ Συσχέτιση βοηθού επιμορφωτή με προγράμματα επιμόρφωσης κατά την αίτηση νέου προγράμματος.

● Τήρηση/ επισκόπηση παρουσιολογίου για επιμορφωτές και βοηθούς επιμορφωτές.

● Απαγόρευση τροποποίησης συσχετίσεων από το ΚΣΕ, κατά την περίοδο υλοποίησης των προγραμμάτων επιμόρφωσης δεδομένου ότι θα έχει προηγηθεί έγκριση προγραμμάτων επιμόρφωσης για το Κέντρο.

iv. Δυνατότητες εγγραφών και παρουσιολογίου επιμορφούμενων εκπαιδευτικών:

Οι δυνατότητες αυτές ενεργοποιούνται εφόσον ενημερώνεται το πληροφοριακό σύστημα από τα αποτελέσματα κλήρωσης για τη συμμετοχή εκπαιδευτικών στα προγράμματα επιμόρφωσης, τα οποία συγκεντρώνουν τουλάχιστον 10 (δέκα) εκπαιδευτικούς σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης της Πράξης.

● Εγγραφές επιτυχόντων/ επιλαχόντων εκπαιδευτικών σύμφωνα με τα αποτελέσματα της κλήρωσης που θα διεξάγεται για την επιλογή στα προγράμματα επιμόρφωσης, σύμφωνα με τις αιτήσεις των εκπαιδευτικών.

● Τήρηση παρουσιολογίου εκπαιδευτικών ανά ώρα και ημέρα διεξαγωγής προγράμματος επιμόρφωσης.

● Συμπλήρωση στοιχείων στις καρτέλες των εγγεγραμμένων εκπαιδευτικών.

v. Δυνατότητες διαχείρισης αιθουσών επιμόρφωσης:

● Δυνατότητα εισαγωγής, διαγραφής και τροποποίησης στοιχείων αιθουσών επιμόρφωσης.

Οι αίθουσες γίνονται διαθέσιμες μέσω του συστήματος για συσχέτιση με προσφερόμενα προγράμματα επιμόρφωσης εφόσον προηγηθεί η πιστοποίησή τους από την οικεία Επιτροπή Επιμόρφωσης.

- Υποσύστημα Υποστήριξης Επιτροπών Επιμόρφωσης

i. Δυνατότητες προβολής - πληροφόρησης για τα ακόλουθα στοιχεία:

● Παρουσίαση/ Τροποποίηση χρονοδιαγράμματος για τα ενδιάμεσα στάδια περιόδου εφαρμογής προγραμμάτων επιμόρφωσης.

● Λίστα ΚΣΕ του εγκεκριμένου Μητρώου και παρουσίαση αναλυτικών στοιχείων.

● Στοιχεία μελών Επιτροπής Επιμόρφωσης.

● Στοιχεία Επιμορφωτών από το εγκεκριμένο Μητρώο της Πράξης.

● Λίστα Σχολικών Μονάδων περιοχής ευθύνης.

● Καρτέλες επιτυχόντων – επιλαχόντων εκπαιδευτικών που κληρώθηκαν να συμμετάσχουν σε εγκεκριμένα προγράμματα επιμόρφωσης κάθε ΚΣΕ στην περιοχή ευθύνης.

● Στοιχεία επικοινωνίας με Επιτροπές Επιμόρφωσης, ΚΣΕ και Σχολικές μονάδες.

● Εκτύπωση των προβλεπομένων εντύπων που αφορούν στην Επιτροπή Επιμόρφωσης, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης της Πράξης και στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ αυτού.

● Κατάλογοι προγραμμάτων που αιτήθηκαν να υλοποιήσουν τα ΚΣΕ της περιοχής ευθύνης.

● Κατάλογοι προγραμμάτων που ενέκρινε η Επιτροπή προς υλοποίηση.

● Κατάλογοι εκπαιδευτικών σε επιμόρφωση ανά σχολική μονάδα.

● Καρτέλα στατιστικών στοιχείων ανά περίοδο επιμόρφωσης.

ii. Δυνατότητες διαχείρισης/ παρακολούθησης προγραμμάτων επιμόρφωσης και ΚΣΕ:

● Πιστοποίηση αιθουσών ΚΣΕ.

● Έλεγχο/Έγκριση προγραμμάτων επιμόρφωσης που υποβάλλονται από τα ΚΣΕ.

● Έλεγχο καταστάσεων εγγραφών κληρωθέντων εκπαιδευτικών.

● Παρακολούθηση εξέλιξης προγραμμάτων επιμόρφωσης με επισκόπιση παρουσιολογίων επιμορφωτών, επιμορφούμενων και βοηθών επιμορφωτών.

● Δυνατότητα συμπλήρωσης παρουσιολογίων μετά από έλεγχο για την κάλυψη περιπτώσεων έκτακτης ανάγκης.

iii. Λειτουργικές δυνατότητες Σχολικής Μονάδας:

● Στο περιβάλλον λειτουργίας της Επιτροπής Επιμόρφωσης και για την εξυπηρέτηση σχολικών μονάδων που αδυνατούν να εισάγουν με ηλεκτρονικά μέσα τις αιτήσεις εκπαιδευτικών θα διατεθεί η δυνατότητα εισαγωγής αιτήσεων επιμόρφωσης με την ίδια λειτουργικότητα που θα διατεθεί στις σχολικές μονάδες.

- Υποσύστημα Διαχειριστή

Στο υποσύστημα αυτό έχουν πρόσβαση μόνο το αρμόδιο προσωπικό του ΥΠΕΠΘ, του ΕΑΙΤΥ και του ΠΙ για τις ανάγκες διαχείρισης, παρακολούθησης και παρέμβασης με ενισχυμένα δικαιώματα χρήσης των δυνατοτήτων που παρέχονται στα προαναφερόμενα υποσυστήματα.

Οι λειτουργικές του δυνατότητες είναι οι ακόλουθες:

- Οι χρήστες του έχουν στη διάθεσή τους δυνατότητες πρόσβασης και λειτουργίας όλων των δυνατοτήτων των προαναφερομένων υποσυστημάτων.

- Διαχείριση στοιχείων επιμορφούμενων εκπαιδευτικών.

- Διαχείριση παρουσιολογίων.

- Διαχείριση προγραμμάτων επιμόρφωσης.

- Εισαγωγή νέων Κέντρων Στήριξης Επιμόρφωσης (ΚΣΕ) από το αντίστοιχο Μητρώο σύμφωνα με τα στοιχεία που προκύπτουν από την περιοδική ενημέρωσή του με αντίστοιχες υπουργικές αποφάσεις.

- Εισαγωγή νέων Επιμορφωτών από το αντίστοιχο Μητρώο σύμφωνα με τα στοιχεία που προκύπτουν από την περιοδική ενημέρωσή του με αντίστοιχες υπουργικές αποφάσεις.

- Διαχείριση χρονοδιαγραμμάτων εφαρμογής ανά περίοδο επιμόρφωσης και ανά Επιτροπή Επιμόρφωσης.

- Παρακολούθηση εξέλιξης προγραμμάτων επιμόρφωσης ανά περιοχή ευθύνης ανά ΚΣΕ.

- Εισαγωγή στοιχείων σχολικών μονάδων.

Ανάπτυξη και Λειτουργία Υπηρεσιών Help-Desk

Στην υποενότητα αυτή περιλαμβάνονται όλες οι εργασίες που αφορούν στις λειτουργίες που εκτελούνται από την ομάδα έργου του ΕΑΙΤΥ τόσο για τις περιοχές ευθύνης όσο και για το σύνολο δραστηριοτήτων επιμόρφωσης της Πράξης.

Παραδοτέα:

Λ 1. Λειτουργία Help - Desk για την επιμόρφωση. Αφορά στην απασχόληση μελών της ομάδας έργου του ΕΑΙΤΥ για: α) την λειτουργία τηλεφωνικής υπηρεσίας εξυπηρέτησης, β) τη λειτουργία λιστών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, γ) τη λειτουργία λίστας Help - Desk και δ) τη λειτουργία ιστοσελίδων με φόρμες επικοινωνίας και πληροφοριακό υλικό, σε συνεχή χρόνο καθ' όλη τη διάρκεια του έργου της επιμόρφωσης και για την εξυπηρέτηση των Ε.Ε., των ΚΣΕ, των επιμορφωτών και των εκπαιδευτικών.

Πακέτο Εργασιών:

Σε αυτό το πακέτο εργασιών περιλαμβάνονται: α) ο σχεδιασμός, και β) η λειτουργία των υπηρεσιών Help-Desk για την επιμόρφωση:

1. Λειτουργία τηλεφωνικής υπηρεσίας υποστήριξης:

● Λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου για την άμεση αντιμετώπιση θεμάτων που αφορούν: διαχείριση, πληροφόρηση, συντονισμό, απορίες τεχνικής υφής, οικονομικά κλπ.

Εξυπηρετούνται Επιτροπές Επιμόρφωσης, ΚΣΕ, Σχολικές Μονάδες και Επιμορφούμενοι.

2. Λειτουργία μιας λίστας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για κάθε μια Επιτροπή Επιμόρφωσης στις περιοχές ευθύνης (26 λίστες):

● Κάλυψη πλήρους φάσματος των απαιτούμενων εξ' αποστάσεων δραστηριοτήτων για:

ο Τον συντονισμό και την παρακολούθηση του έργου των Επιτροπών Επιμόρφωσης στις περιοχές ευθύνης.

ο Την ανταλλαγή στοιχείων σε ηλεκτρονική μορφή: κατάλογοι επιμορφωτών, ΚΣΕ, Σχολικών Μονάδων, αρχεία αιτήσεων, αρχεία κληρώσεων κλπ.

ο Παροχή άμεσης πληροφόρησης για την έκδοση επίσημων εγγράφων που αφορούν την εξέλιξη της Πράξης.

● Επίλυση αποριών, καθοδήγηση για την αντιμετώπιση προβλημάτων διοικητικής υφής.

Ενδεικτικά αναφέρεται ότι κατά το 2002 ανταλλάχθηκαν μέσα από τις λίστες με τις Επιτροπές Επιμόρφωσης 3.863 ηλεκτρονικά μηνύματα και 2.177 αντίστοιχα για το 2003.

3. Λειτουργία λίστας Help-Desk (webadmin-tek@cti.gr):

● Καλύπτει θέματα τεχνικής υφής για τις Επιτροπές Επιμόρφωσης, τα ΚΣΕ, τις Σχολικές Μονάδες.

● Εξυπηρετεί εκπαιδευτικούς που συμμετέχουν στις διαδικασίες επιμόρφωσης ή που ενδιαφέρονται να συμμετάσχουν και αναζητούν πληροφόρηση παρέχοντας τη δυνατότητα επικοινωνίας με την ομάδα έργου του ΕΑΙΤΥ.

Ενδεικτικά αναφέρεται ότι κατά το 2002 ανταλλάχθηκαν μέσα από τη συγκεκριμένη λίστα με 2.338 ηλεκτρονικά μηνύματα και 1.277 αντίστοιχα για το 2003.

4. Λειτουργία ιστοσελίδας με φόρμα επικοινωνίας για υποβολή ερωτημάτων:

● Δίνεται η δυνατότητα σε κάθε ενδιαφερόμενο να υποβάλει ερώτημα σύμφωνα με τις διαθέσιμες θεματικές ενότητες. Ακολούθως μετά από επεξεργασία του ερωτήματος δίδεται απάντηση.

Ενδεικτικά αναφέρεται ότι έχουν εξυπηρετηθεί 350 ερωτήματα κατά έτος για το 2002 και το 2003.

Λ 2. Λειτουργία κόμβου πληροφόρησης (web-site). Αφορά στην απασχόληση τεχνικών και προγραμματιστών για την συντήρηση και ενημέρωση του περιεχομένου των ιστοσελίδων του κόμβου πληροφόρησης του ΕΑΙΤΥ.

Πακέτο Εργασιών:

Το πακέτο εργασιών περιλαμβάνει την εγκατάσταση και συντήρηση των υποδομών του ΕΑΙΤΥ που φιλοξενούν τις ιστοσελίδες του κόμβου πληροφόρησης καθώς και τις λίστες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:

Α. Εγκατάσταση & Λειτουργία κόμβου πληροφόρησης

Σε εξυπηρετητή που διαθέτει το ΕΑΙΤΥ και στον οποίο είναι εγκατεστημένο το απαιτούμενο λογισμικό εφαρμογών καθώς και το αναγκαίο λειτουργικό σύστημα πραγματοποιείται η εγκατάσταση των ιστοσελίδων του ηλεκτρονικού κόμβου πληροφόρησης. Εκτός από την εγκατάσταση των ιστοσελίδων η τεχνική υπηρεσία του ΕΑΙΤΥ αναλαμβάνει σε περιοδική βάση τις ακόλουθες υπηρεσίες:

● Τακτική λήψη backup.

● Ενημέρωση λειτουργικού συστήματος με νέες ενημερωμένες εκδόσεις ασφάλειας.

● Λειτουργία λογισμικού προστασίας από ιούς.

● Λειτουργία λογισμικού παρακολούθησης για τυχόν επιθέσεις στον κόμβο πληροφόρησης.

● Κατ' απαίτηση και σύμφωνα με τις ανάγκες της πράξης, τακτική ενημέρωση περιεχομένου ιστοσελίδων, σύμφωνα με τις ιστοσελίδες που παράγονται από το παραδοτέο Ε11.

● Συντήρηση σκληρών δίσκων και εξοπλισμού του συστήματος φιλοξενίας ώστε να εξασφαλίζεται η συνεχής λειτουργία του.

● Εγκατάσταση και λειτουργία υπηρεσίας τήρησης στατιστικών στοιχείων πρόσβασης στις ιστοσελίδες του κόμβου πληροφόρησης ανά επιλεγμένη θεματική ενότητα με δυνατότητα προβολής των στοιχείων αυτών.

Β. Εγκατάσταση και Λειτουργία λιστών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Σε εξυπηρετητή που διαθέτει το ΕΑΙΤΥ και στον οποίο είναι εγκατεστημένο το απαιτούμενο λογισμικό εφαρμογών καθώς και το αναγκαίο λειτουργικό σύστημα εγκαθίστανται οι λίστες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Με την εγκατάσταση παραλαμβάνεται και κατάλογος χρηστών με διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου οι οποίοι αντιστοιχίζονται στις 26 λίστες των Επιτροπών Επιμόρφωσης του έργου της Επιμόρφωσης και σε αυτούς

αποδίδονται δικαιώματα χρήστη (αποστολέα – παραλήπτη) μηνυμάτων μέσω της λίστας στην οποία ανήκει ο καθένας αντίστοιχα. Εκτός από την εγκατάσταση των λιστών η τεχνική υπηρεσία του ΕΑΙΤΥ αναλαμβάνει σε περιοδική βάση τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Τακτική λήψη backup.
- Ενημέρωση λειτουργικού συστήματος με νέες ενημερωμένες εκδόσεις ασφάλειας.
- Κατ' απαίτηση και σύμφωνα με τις ανάγκες της πράξης, τακτική ενημέρωση των μελών - χρηστών που θα συμμετέχουν στις λίστες.
- Συντήρηση σκληρών δίσκων και εξοπλισμού του συστήματος φιλοξενίας ώστε να εξασφαλίζεται η συνεχής λειτουργία του.
- Τακτικοί έλεγχοι φόρτου σύμφωνα με το μέγεθος και τη συχνότητα ανταλλαγής μηνυμάτων ώστε να καθορίζονται εκ νέου οι παράμετροι λειτουργίας του συστήματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ενημέρωση χρηστών για τις αλλαγές εκείνες που τους αφορούν.

Λ 3. Λειτουργία αυτοματοποιημένων υποδομών υποστήριξης της επιμόρφωσης και της πιστοποίησης. Αφορά στην απασχόληση χειριστών και τεχνικών – προγραμματιστών για τις ανάγκες λειτουργίας και υποστήριξης της πρότυπης εφαρμογής ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης και διακίνησης στοιχείων και αργότερα του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (MIS) του έργου σε συνεχή χρόνο.

Πακέτο Εργασιών:

Στο συγκεκριμένο πακέτο εργασιών περιλαμβάνονται όλες οι εργασίες που πραγματοποιούνται για τη λειτουργία των αυτοματοποιημένων υποδομών που υποστηρίζουν τις διαδικασίες επιμόρφωσης κυρίως σε επίπεδο διαχειριστή, δηλ. δραστηριότητες που για λόγους ασφαλείας και ελέγχου δεν επιτρέπεται να πραγματοποιηθούν από άλλους χρήστες των συστημάτων εφαρμογών.

1. Διαχειριστικές Λειτουργίες για την οντότητα του Κέντρου Στήριξης Επιμόρφωσης:

- Είσοδος στο περιβάλλον λειτουργίας του ΚΣΕ με πλήρη λειτουργικότητα.
- Διαχείριση Στοιχείων και Προγραμμάτων Επιμόρφωσης ΚΣΕ για τη διενέργεια τροποποιήσεων ή επισκόπησης. (Αίθουσες, μέλη ΚΣΕ, προγράμματα, επιμορφωτές, βοηθοί επιμορφωτές, επιμορφούμενοι κλπ).
- Διαχείριση παρουσιολογίων προγράμματος επιμόρφωσης (επιμορφωτές, βοηθοί, επιμορφούμενοι) τροποποίηση / επισκόπηση σε διάφορες μορφές.
- Εισαγωγή στοιχείων νέου ΚΣΕ.

2. Διαχειριστικές Λειτουργίες για την οντότητα της Επιτροπής Επιμόρφωσης:

- Είσοδος στο περιβάλλον λειτουργίας της Επιτροπής με πλήρη λειτουργικότητα.
- Παρακολούθηση συγκεντρωτικών στοιχείων για: α) προγράμματα επιμόρφωσης ανά περίοδο, β) πλαφόν προγραμμάτων επιμόρφωσης ανά ΚΣΕ ανά Ε.Ε., γ) μη δικαιολογημένες αποχωρήσεις επιμορφούμενων.
- Αλλαγές χρονοδιαγραμμάτων περιόδου επιμόρφωσης.
- Εισαγωγή στοιχείων πιστοποιημένων επιμορφωτών κατά τις ανανεώσεις του σχετικού Μητρώου και συσχέτιση με Ε.Ε.

3. Διαχειριστικές Λειτουργίες για την οντότητα Σχολικής Μονάδας:

- Είσοδος στο περιβάλλον λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας με πλήρη λειτουργικότητα.
- Εισαγωγή Στοιχείων νέας Σχολικής Μονάδας.

4. Γενικές Διαχειριστικές Λειτουργίες:

- Διόρθωση στοιχείων επιμορφούμενων.
- Εγγραφή / Διαγραφή Επιμορφούμενου.
- Δικαιολόγηση αποχώρησης (κατόπιν απόφασης της ΚΕΕΤΠΕ)
- Παρακολούθηση συχνότητας επισκέψεων των μελών των Ε.Ε. στα ΚΣΕ.
- Υπηρεσία Μηνυμάτων.

Ενότητα Εργασιών Δ: Εκπόνηση – Παραγωγή Εκπαιδευτικού Υλικού - Εργαλείων

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει:

- Στήριξη, μαζί με το ΠΙ, του πλαισίου και των διαδικασιών για τη διεξαγωγή της έρευνας και της διαμορφωτικής αξιολόγησης του περιεχομένου επιμόρφωσης και του εκπαιδευτικού υλικού.
- Στήριξη, μαζί με το ΠΙ, του θέματος τροποποίησης του προγράμματος σπουδών επιμόρφωσης και των προδιαγραφών για την παραγωγή επιπλέον επιμορφωτικού και εκπαιδευτικού υλικού.
- Επισήμανση στην ΚΕΕΤΠΕ, μαζί με το ΠΙ, στοιχείων από την εφαρμογή της Πράξης, μετά από ενδιάμεσες αξιολογήσεις ΚΣΕ, επιμορφωτών και ΕΕ, που αφορούν στο εγκεκριμένο επιμορφωτικό υλικό και την ανανέωσή του.

Παραδοτέα:

Μ 2. Ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού για τις ανάγκες του έργου και ειδικότερα για την τελευταία ενότητα διάρκειας έξι διδακτικών ωρών που αφορά στη γνωριμία των επιμορφούμενων με το εκπαιδευτικό λογισμικό.

Πακέτο Εργασιών:

Για την ανάπτυξη του πρόσθετου εκπαιδευτικού υλικού πραγματοποιούνται οι ακόλουθες εργασίες:

- Επιλογή κατάλληλου εκπαιδευτικού λογισμικού από το διαθέσιμο που έχει παραχθεί στο πλαίσιο άλλων έργων.
- Παραγωγή video παρουσίασης δυνατοτήτων για τους τίτλους εκπαιδευτικού λογισμικού (για όσους δεν υφίσταται).
- Παραγωγή συνοδευτικού υλικού για την ενημέρωση των επιμορφούμενων.
- Ανάπτυξη υποδειγμάτων δραστηριοτήτων ανά τίτλο εκπαιδευτικού λογισμικού.
- Εκπόνηση βοηθητικού υλικού υποστήριξης των επιμορφωτών.
- Γραφιστικές εργασίες σχεδιασμού εξωφύλλων για την αναπαραγωγή CDs.
- Εκτίμηση αναγκών και παραγγελία για την αναπαραγωγή επαρκούς αριθμού CDs για τη διενέργεια των μαθημάτων ανά ΚΣΕ και περιοχή.
- Εργασίες προγραμματισμού διανομής ανά περιοχή ευθύνης της Πράξης.

Μ 3. Μελέτες διαμορφωτικής αξιολόγησης και προετοιμασία επιπλέον υλικού επιμόρφωσης για την περαιτέρω αξιοποίηση εκπαιδευτικού λογισμικού στην παιδαγωγική και εκπαιδευτική διαδικασία.

Σύμφωνα με τον αρχικό σχεδιασμό της Πράξης προβλεπόταν η εκπόνηση σχετικής μελέτης για το σχεδιασμό, την οργάνωση και την υλοποίηση της εφαρμογής αναθεωρημένου περιεχομένου επιμόρφωσης και νέου η αναθεωρημένου επιμορφωτικού και εκπαιδευτικού

υλικού σε περιορισμένο αριθμό προγραμμάτων μέσα στο 2003.

Κατά την ανωτέρω πρόβλεψη είχε σχεδιαστεί η εκπόνηση της μελέτης Μ3 σε τρία στάδια κατά τα οποία προβλεπόταν: α) η καταχώριση ερωτηματολογίων εσωτερικής αξιολόγησης και β) η εκπόνηση μελέτης διαμόρφωσης προγράμματος σπουδών και περιεχομένου επιμόρφωσης καθώς και γ) η εκπόνηση μελέτης προετοιμασίας εκπαιδευτικού υλικού για την επιμόρφωση εκπαιδευτικών στη χρήση εκπαιδευτικού λογισμικού.

Ακολούθως προβλέφθηκε νέος σχεδιασμός με τη δημιουργία νέου έργου που αφορά στο Β' Επίπεδο Επιμόρφωσης και έπαψαν να είναι αναγκαία τα τμήματα β) και γ) της σχετικής μελέτης.

Συνεπώς απομένει ως παραδοτέο το τμήμα των εργασιών που αφορά στην καταχώριση των ερωτηματολογίων εσωτερικής αξιολόγησης, δηλ. μόνο το τμήμα α) της εν λόγω μελέτης.

Πακέτο Εργασιών:

1. Σχεδιασμό και ανάπτυξη εφαρμογής για την ηλεκτρονική καταχώριση δεδομένων από τα ερωτηματολόγια εσωτερικής αξιολόγησης.

2. Καταχώριση σε βάσεις δεδομένων των ερωτηματολογίων εσωτερικής αξιολόγησης στις περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ με στόχο την αξιολόγηση:

ο Των ΚΣΕ για τις παρεχόμενες υποδομές και υπηρεσίες τους κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων.

ο Των Επιτροπών Επιμόρφωσης ως δομές πληροφόρησης, ευαισθητοποίησης, προετοιμασίας και υποστήριξης της επιμόρφωσης σε τοπικό επίπεδο.

ο Των Επιμορφωτών για την ποιοτική προσέγγιση των στόχων της επιμόρφωσης κατά τη διδασκαλία τους.

ο Του προγράμματος επιμόρφωσης και του επιμορφωτικού υλικού.

ο Της αντίληψης των εκπαιδευτικών για τη χρήση του εκπαιδευτικού λογισμικού ως εργαλείου μάθησης και των προσδοκιών τους για έναν επόμενο κύκλο επιμόρφωσης προσανατολισμένο στην απόκτηση δεξιοτήτων για τη χρήση εκπαιδευτικού λογισμικού.

Ενότητα Εργασιών Ε: Μελέτες

Στην ενότητα αυτή περιλαμβάνονται οι ακόλουθες εργασίες:

● Παροχή τεχνικής και επιστημονικής στήριξης στους τομείς του σχεδιασμού, της οργάνωσης, της υλοποίησης και της αξιολόγησης της επιμόρφωσης.

● Στήριξη της ΚΕΕΤΠΕ για τη σύνταξη εγκυκλίων και εντύπων, τον καθορισμό των αρχικών ενεργειών υλοποίησης των επιμορφωτικών προγραμμάτων και των περιόδων επιμόρφωσης, καθώς και για το σχεδιασμό της εφαρμογής των απαραίτητων ενεργειών, σε συνάρτηση με το χρόνο, τις περιοχές εφαρμογής και τις διαδικασίες προκειμένου για την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών των ιδιωτικών σχολείων και των εκπαιδευτικών σε απομακρυσμένα νησιά ή δυσπρόσιτες περιοχές.

● Σύνταξη, με το πέρας κάθε περιόδου επιμόρφωσης και αποστολή στην ΚΕΕΤΠΕ εσωτερικής έκθεσης αξιολόγησης των ΚΣΕ, των Ε.Ε., καθώς και του επιμορφωτικού υλικού.

● Εισήγηση προς την ΚΕΕΤΠΕ για το σχεδιασμό και τη λειτουργία Κέντρων Πληροφόρησης στις έδρες των ΕΕ και συντονισμός του εφοδιασμού τους με υποστηρικτικό υλικό, παρέχοντας τεχνική και επιστημονική στήριξη για τις περιοχές ευθύνης του.

● Σύνταξη προδιαγραφών και στήριξη, τεχνική και επιστημονική για την υλοποίηση και την επίβλεψη της προμήθειας ηλεκτρονικών υπολογιστών, εκτυπωτών, λογισμικών συστήματος κτλ., καθώς και του αναγκαίου εξοπλισμού σε έπιπλα για θέσεις εργασίας δομημένες σε δίκτυο.

● Συνεργασία τεχνική για την πραγματοποίηση ενεργειών που αφορούν στη σύνταξη προκήρυξης, στη διενέργεια δημοπράτησης/ διαγωνισμού, στην αξιολόγηση προτάσεων από αρμόδια επιτροπή ανάθεσης, στην υλοποίηση, την παραλαβή και την πιστοποίηση του προμηθευθέντος υλικού.

● Στήριξη τεχνική και επιστημονική για το σχεδιασμό και τις προδιαγραφές της δημιουργίας του MIS.

Παραδοτέα:

Ε 1. Οδηγός Προτυποποίησης Διαδικασιών και Εφαρμογής της επιμόρφωσης.

Πακέτο Εργασιών:

Ο Οδηγός Προτυποποίησης Διαδικασιών και Εφαρμογής των πράξεων Επιμόρφωσης αποτελεί βασικό εργαλείο για την ομοιόμορφη εφαρμογή ενεργειών σε όλη την επικράτεια δεδομένης της έκτασης της Πράξης αλλά και της ανάγκης εφαρμογής: α) ορθολογικού προγραμματισμού και β) εφικτού σχεδίου υλοποίησης.

● Ανάλυση των αναγκαίων διαδικασιών εφαρμογής, αναγνώριση ρόλων και υπευθύνων για την εκτέλεση δραστηριοτήτων.

● Εκπόνηση 1ου σχεδίου Οδηγού Διαδικασιών Επιμόρφωσης, παράδοση στην ΚΕΕΤΠΕ για μελέτη και σχόλια.

● Οριστικοποίηση Οδηγού Διαδικασιών Επιμόρφωσης, τελική επεξεργασία και ενσωμάτωση στο Σύστημα Διαχείρισης.

Ε 3. Σχέδια ερωτηματολογίων εσωτερικής αξιολόγησης των ΚΣΕ, των Επιμορφωτών, των Ε.Ε. καθώς και του προγράμματος και του υλικού επιμόρφωσης.

Πακέτο Εργασιών:

● Εκπόνηση αναλυτικού ερωτηματολογίου εσωτερικής αξιολόγησης, υποδομών, εκπαιδευτικού υλικού, ΚΣΕ και επιμορφωτών, για διανομή, συμπλήρωση από τους επιμορφούμενους κατά τη λήξη των προγραμμάτων επιμόρφωσης και συλλογή.

● Εκπόνηση αναλυτικού ερωτηματολογίου εσωτερικής αξιολόγησης, υποδομών, εκπαιδευτικού υλικού και προγράμματος επιμόρφωσης, διαδικασιών πιστοποίησης, υλικού και συστήματος πιστοποίησης και ΚεΠις, για διανομή, συμπλήρωση και συλλογή κατά τη διενέργεια πιστοποιήσεων.

Ε 6. Μελέτη διαμόρφωσης προδιαγραφών τοπικών Κέντρων Πληροφόρησης.

Πακέτο Εργασιών:

● Εκπόνηση προδιαγραφών λειτουργίας Κέντρων Πληροφόρησης στις έδρες των Επιτροπών Επιμόρφωσης και καταγραφή απαιτήσεων σε υποστηρικτικό υλικό.

ΓΔ 4. Σχέδιο λειτουργικών απαιτήσεων και προδιαγραφών λειτουργίας του MIS του έργου.

Πακέτο Εργασιών:

● Διάκριση διαδικασιών εφαρμογής των προγραμμάτων επιμόρφωσης και οντοτήτων που τις πραγματοποιούν σε συνδυασμό με τη δυνατότητα αυτοματοποίησής τους και τη διάκρισή τους σε υποσυστήματα δυνητικών εφαρμογών.

● Επιλογή πλατφόρμας λογισμικού, εργαλείων και αρχιτεκτονικής ανάπτυξης.

- Εκτίμηση απαιτούμενου εξοπλισμού και τεχνικών προδιαγραφών αυτού.
- Εκτίμηση αναγκών για την εγκατάσταση και λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος.

ΓΔ 6. Σχέδια διακήρυξης διαγωνισμών, τεχνικών προδιαγραφών και συμβάσεων για τον διαγωνισμό προμήθειας, Η/Υ και λογισμικού σύμφωνα με τις ανάγκες του έργου.

Πακέτο Εργασιών:

Αφορά στις ενέργειες προετοιμασίας για τη διενέργεια διαγωνισμού προμήθειας του προβλεπόμενου από το Υποέργο-3 εξοπλισμού και λογισμικού απαραίτητου για την υλοποίηση της Πράξης και περιλαμβάνει:

1. Εκτίμηση αναγκών προκειμένου για το υλικό και λογισμικό που απαιτείται για την υλοποίηση της Πράξης και την επικαιροποίηση των αρχικών εκτιμήσεων που πραγματοποιήθηκαν κατά την αρχική εκπόνηση του ΤΔΕ. Κατάλογοι απαιτήσεων εμπλεκομένων στην προμήθεια (ΥπΕΠΘ, ΠΙ, ΕΑΙΤΥ, Επιτροπές Επιμόρφωσης).

2. Έρευνα αγοράς για τα υπό προμήθεια είδη και διαμόρφωση εισήγησης για τον προϋπολογισμό της σχετικής με την προμήθεια δαπάνης.

3. Εκπόνηση τεύχους τεχνικών προδιαγραφών εξοπλισμού, λογισμικού και λοιπών υπό προμήθεια ειδών.

4. Εκπόνηση συνολικού σχεδίου προκήρυξης, διορθώσεις - βελτιώσεις σύμφωνα με υποδείξεις της ΚΕΕΤΠΕ.

5. Εκπόνηση και εισήγηση για τα τμήματα τεχνικής υφής που αφορούν στη σύμβαση μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας διαγωνισμού (χρονοπρογραμματισμός, τεχνικές συμβατότητες, σχέδιο διαδικασιών παράδοσης παραλαβής των υπό προμήθεια ειδών).

ΓΔ 7. Σχέδια διακήρυξης διαγωνισμών, τεχνικών προδιαγραφών και συμβάσεων για τον διαγωνισμό προμήθειας, Πληροφοριακού Συστήματος διαχείρισης και παρακολούθησης του έργου (MIS).

Πακέτο Εργασιών:

Σε συνδυασμό με την πρώτη τροποποίηση του ΤΔΕ δεν απαιτήθηκε η εκπόνησή του παραδοτέου.

ΓΔ 8. Σχέδια διακήρυξης διαγωνισμών, τεχνικών προδιαγραφών και συμβάσεων για τον διαγωνισμό προμήθειας, Υλικού και Συστήματος Πιστοποίησης.

Πακέτο Εργασιών:

Σε συνδυασμό με την πρώτη τροποποίηση του ΤΔΕ δεν απαιτήθηκε η εκπόνηση των συγκεκριμένων σχεδίων, διότι αναπτύχθηκε με ίδια μέσα το υλικό και σύστημα πιστοποίησης.

Α 1. Εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης των ΚΣΕ, των επιμορφωτών, των Ε.Ε. και του προγράμματος για τις 26 περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ σε περιοδική βάση για κάθε περίοδο επιμόρφωσης. Οι εκθέσεις αυτές βασίζονται στα ερωτηματολόγια που εκπονούνται, τα οποία συμπληρώνονται από τους επιμορφούμενους κατά τη λήξη των προγραμμάτων επιμόρφωσης, διακινούνται μέσω των Επιτροπών Επιμόρφωσης προς το ΕΑΙΤΥ όπου τυγχάνουν επεξεργασίας από ομάδα έργου.

Πακέτο Εργασιών:

Το αναλυτικό ερωτηματολόγιο που διανέμεται περιλαμβάνει έξι (6) ενότητες ερωτημάτων, οι οποίες αφορούν:

- Ενότητα Α: Πληροφόρηση - Ενημέρωση - Κλήρωση (για την επιμόρφωση)
- Ενότητα Β: Υποδομές και Οργάνωση ΚΣΕ
- Ενότητα Γ: Οργάνωση Προγραμμάτων Επιμόρφωσης
- Ενότητα Δ: Επιμορφωτές - Βοηθοί Επιμορφωτές
- Ενότητα Ε: Επιμορφωτικό Υλικό
- Ενότητα ΣΤ: Ευρύτερα Θέματα

Οι εργασίες επεξεργασίας δεδομένων και εκπόνησης αναφορών περιλαμβάνουν:

1. Επιλογή σχηματικών αναπαραστάσεων για την με ενιαίο τρόπο απεικόνιση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης σε όλα τα είδη αναφορών.

2. Επεξεργασία ποσοτικών στοιχείων ανά περιοχή ευθύνης (αρ. σχολικών μονάδων, αρ. πιστοποιημένων εγκαταστάσεων ΚΣΕ που αντιστοιχούν, αρ. αιτηθέντων εκπαιδευτικών, αρ. επιμορφωθέντων εκπαιδευτικών κλπ)

3. Επεξεργασία δεδομένων και εκπόνηση αναφορών ανά:

i. ΚΣΕ σε κάθε περιοχή ευθύνης ανά περίοδο επιμόρφωσης και ανά πρόγραμμα επιμόρφωσης.

ii. Περίοδο Επιμόρφωσης, συγκεντρωτική αναφορά για κάθε περιοχή ευθύνης.

iii. Περίοδο Επιμόρφωσης, συγκεντρωτική αναφορά για το σύνολο των περιοχών ευθύνης.

Ενδεικτικά αναφέρεται ότι μέχρι σήμερα έχουν εκπονηθεί 3.231 αναφορές για ισάριθμα προγράμματα επιμόρφωσης, 61 αναφορές συγκεντρωτικές αναφορές για τις περιοχές ευθύνης για τις ολοκληρωμένες περιόδους επιμόρφωσης και δύο συγκεντρωτικές αναφορές για τις Β' και Γ' περιόδους επιμόρφωσης αντίστοιχα. Τα στοιχεία των μέχρι τώρα εκπονηθέντων αναφορών προέρχονται από την επεξεργασία δεδομένων σε 30.600 ερωτηματολόγια.

Α 5. Μηνιαίες αναφορές προόδου του φυσικού αντικειμένου του έργου του ΕΑΙΤΥ.

Πακέτο Εργασιών:

Εκπόνηση μηνιαίων αναφορών στις οποίες καταγράφονται όλες οι εργασίες των ομάδων έργου του ΕΑΙΤΥ, σύμφωνα και με το περιεχόμενο των παραδοτέων που εκπονούνται, των εργασιών, των δραστηριοτήτων και λειτουργιών που εκτελούνται.

ΚΟΣΤΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Σύμφωνα με:

1. την υπ' αριθμ. 98101/ΚΓ/16.9.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα του ΥπΕΠΘ με την οποία ορίζεται Επιτροπή για την κοστολόγηση του έργου που εκτελεί το Ερευνητικό Ακαδημαϊκό Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών (ΕΑΙΤΥ) στο πλαίσιο υλοποίησης της Πράξης και ειδικότερα στο πλαίσιο υλοποίησης των υποέργων 2, 6 και 7 της Πράξης «Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών στην Αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) στην Εκπαίδευση» του Μέτρου 1.2 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας», από το ΥπΕΠΘ, ως Τελικό Δικαιούχο, χωρίς προσφυγή σε εξωτερικό ανάδοχο» και

2. την από 16.10.2004 έκθεση της ως άνω υπό στοιχ. 1 Επιτροπής

το κόστος υλοποίησης εργασιών, προσφοράς υπηρεσιών και εκπόνησης παραδοτέων από το ΕΑΙΤΥ στο πλαίσιο του υποέργου 2, που αναλύθηκαν στο εδάφιο 1 του παρόντος ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ , είναι 2.063.794 € (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) και αναλύεται ακολούθως ως εξής:

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ (ΓΔ)

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ	Α/Μ	ΚΟΣΤΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ
ΓΔ1. Η συμμετοχή σε προγραμματισμένες συναντήσεις της ΚΕΕΤΠΕ και των Υποεπιτροπών Υποστήριξης (ΥΥ) αυτής.		23,2	85.870 €
ΓΔ2. Η Τεχνική και Επιστημονική υποστήριξη που παρέχεται προς την ΚΕΕΤΠΕ.			
ΓΔ3. Η διενέργεια διαδικασιών από τον Υπεύθυνο του έργου από την πλευρά του ΕΑΙΤΥ, ως μέλος της ΚΕΕΤΠΕ, όπως αυτές καθορίζονται από σχετική υπουργική απόφαση του ΥΠΕΠΘ.			
ΓΔ4. Σχέδιο λειτουργικών απαιτήσεων και προδιαγραφών λειτουργίας του MIS του έργου.		3,5	14.674 €
ΓΔ6. Σχέδια διακήρυξης διαγωνισμών, τεχνικών προδιαγραφών και συμβάσεων για τον διαγωνισμό προμήθειας, Η/Υ και λογισμικού σύμφωνα με τις ανάγκες του έργου.		2	7.337 €
ΓΔ10. Εισηγήσεις για την συμβατότητα των υπό προμήθεια ειδών σε σχέση με τους τεχνικούς όρους των συμβάσεων και των απαιτήσεων του έργου, οι οποίες θα απευθύνονται προς τις επιτροπές παρακολούθησης και παραλαβής εξοπλισμού, λογισμικού και συστημάτων.		1	2.935 €
ΓΔ11. Τεχνικές αναφορές για την εξέλιξη των έργων στο πλαίσιο παρακολούθησης των δραστηριοτήτων εξωτερικών αναδόχων για τα υποέργα στα οποία προβλέπεται από τα ΤΔΥ και θα υλοποιηθεί, η προσφυγή σε εξωτερικούς αναδόχους.		1	2.446 €
ΓΔ12. Προδιαγραφές περιεχομένου ιστοσελίδων αναφορικά με το έργο για τον ηλεκτρονικό κόμβο του ΥΠΕΠΘ.		1	2.054 €
ΓΔ13. Σχεδιασμός, ανάπτυξη και επικαιροποίηση ιστοσελίδων αναφορικά με το έργο για τον ηλεκτρονικό κόμβο του ΥΠΕΠΘ. Η ανάπτυξη και επικαιροποίηση ιστοσελίδων θα πραγματοποιείται περιοδικά με δεδομένα ότι: α) σε κάθε νέα περίοδο επιμόρφωσης απαιτείται διαμόρφωση και επικαιροποίηση στοιχείων στον κόμβο του ΥΠΕΠΘ και β) απαιτούνται συνεχείς προσθήκες και διαμορφώσεις στις ιστοσελίδες σύμφωνα με τις απαιτήσεις και εξελίξεις του έργου.		4	8.804 €
ΓΔ14. Υλικό παρουσίασης για την συμμετοχή σε ημερίδες απευθυνόμενες στις κατηγορίες εμπλεκομένων στο έργο (Επιτροπές Επιμόρφωσης, ΚΣΕ, Επιμορφωτές, ΚεΠις).		2	5.869 €
ΓΔ16. Εργασίες τεχνικής υποστήριξης λειτουργιών επιμόρφωσης για το τμήμα του εξοπλισμού και λογισμικού που θα εγκατασταθεί στις υποδομές του ΕΑΙΤΥ και θα αφορά τις περιοχές ευθύνης του. Αφορά στη συνεχή παρουσία τεχνικών για την απρόσκοπτη λειτουργία του εξοπλισμού, των δικτυακών εγκαταστάσεων και του λογισμικού που θα υποστηρίζουν τις διαδικασίες του έργου της επιμόρφωσης στις υποδομές του ΕΑΙΤΥ.		18	35.216 €
ΣΥΝΟΛΑ		55,7	165.205 €

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (Δ1, Δ2, Δ3, Δ4, Δ5, Δ6)

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ	Α/Μ	ΚΟΣΤΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ
Δ1. Πληροφόρηση, ενημέρωση και εκπαίδευση των Επιτροπών Επιμόρφωσης αναφορικά με: α) τις ακολουθούμενες διαδικασίες για την επιμόρφωση στις 26 περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ, β) τη χρήση του λογισμικού κλήρωσης σε όλες τις περιοχές (58) της πράξης, γ) τη χρήση του πληροφοριακού συστήματος παρακολούθησης και διαχείρισης του έργου και δ) λοιπά θέματα που αφορούν σε αποφάσεις της ΚΕΕΤΠΕ, εγκυκλίους κλπ..		23,7	68.231 €
Δ2. Πληροφόρηση και ενημέρωση προς τους επιμορφωτές στις 26 περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ, αναφορικά με τις ιδιαιτερότητες της επιμόρφωσης ενηλίκων και τον προσανατολισμό του επιμορφωτικού έργου στην χρήση των ΤΠΕ στην εκπαίδευση.		20,0	58.694 €
Δ3. Διενέργεια ελέγχων: α) με επισκέψεις στις 26 περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ και συγκεκριμένα στις εγκαταστάσεις των Ε.Ε. και των ΚΣΕ και β) με εξ' αποστάσεως ελέγχους σύμφωνα με τα τηρούμενα στοιχεία για τη διενέργεια προγραμμάτων επιμόρφωσης, ανά περίοδο επιμόρφωσης για την αξιολόγηση της πορείας των προγραμμάτων επιμόρφωσης, των Ε.Ε. καθώς και των ΚΣΕ.		46,3	118.586 €
Δ4. Προσαρμογή, διανομή και τεχνική υποστήριξη λογισμικού ηλεκτρονικής κλήρωσης. Αφορά στη διαμόρφωση ανά περιοχή και ανά περίοδο επιμόρφωσης του λογισμικού κλήρωσης σύμφωνα με τα δεδομένα των νέων αιτήσεων που θα υποβάλλονται αλλά και τους ελέγχους που απαιτούνται στα καταχωρημένα δεδομένα που υποβάλλονται από τις Ε.Ε. Η δραστηριότητα αυτή αφορά και στις 58 περιοχές διεξαγωγής της πράξης της επιμόρφωσης.		19,0	88.041 €
Δ5. Προγραμματισμός διακίνησης του αναγκαίου επιμορφωτικού υλικού για τις ανάγκες της πράξης της επιμόρφωσης προς τις 26 περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ.		3,2	7.337 €
Δ6. Διενέργεια καταγραφής και αξιολόγησης παραδοτέων – φακέλων για την πρόοδο ανά πρόγραμμα επιμόρφωσης που διενεργεί κάθε ΚΣΕ και ανά περιοχή ευθύνης σε κάθε περίοδο επιμόρφωσης. Οι καταγραφές και οι αξιολογήσεις αφορούν σε στοιχεία εγγραφών, παρουσιολογίων επιμορφωτών και επιμορφούμενων, βεβαιώσεων εγγραφής, βεβαιώσεων παρακολούθησης, παρουσιολόγια βοηθών επιμορφωτών κ.λπ. που θα πραγματοποιούνται και κατά τη διενέργεια των προγραμμάτων επιμόρφωσης δειγματοληπτικά.		67,5	169.039 €
ΣΥΝΟΛΑ		179,7	509.928 €

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Λ)

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ	Α/Μ	ΚΟΣΤΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ
Λ1. Λειτουργία Help - Desk για την επιμόρφωση. Αφορά στην απασχόληση μελών της ομάδας έργου του ΕΑΙΤΥ για: α) την λειτουργία τηλεφωνικής υπηρεσίας εξυπηρέτησης, β) τη λειτουργία λιστών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, γ) τη λειτουργία λίστας Help - Desk και δ) τη λειτουργία ιστοσελίδων με φόρμες επικοινωνίας και πληροφοριακό υλικό, σε συνεχή χρόνο καθ' όλη τη διάρκεια του έργου της επιμόρφωσης και για την εξυπηρέτηση των Ε.Ε., των ΚΣΕ, των επιμορφωτών και των εκπαιδευτικών.		114,4	220.103 €
Λ2. Λειτουργία κόμβου πληροφόρησης (website). Αφορά στην απασχόληση τεχνικών και προγραμματιστών για την συντήρηση και ενημέρωση του περιεχομένου των ιστοσελίδων του κόμβου πληροφόρησης του ΕΑΙΤΥ.		12,0	29.347 €
Λ3. Λειτουργία αυτοματοποιημένων υποδομών υποστήριξης της επιμόρφωσης και της πιστοποίησης. Αφορά στην απασχόληση χειριστών και τεχνικών - προγραμματιστών για τις ανάγκες λειτουργίας και υποστήριξης της πρότυπης εφαρμογής ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης και διακίνησης στοιχείων και αργότερα του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (MIS) του έργου σε συνεχή χρόνο		42,9	87.715 €
ΣΥΝΟΛΑ		169,3	337.165 €

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΜΕΛΕΤΩΝ (Μ)

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ	Α/Μ	ΚΟΣΤΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ
Μ1. Μελέτη διαμόρφωσης πρότυπων τυποποιημένων εντύπων και οδηγιών συμπλήρωσης για τις ανάγκες του υποέργου της επιμόρφωσης (έντυπα, ηλεκτρονικές φόρμες παρουσίασης πληροφοριών και υποβολής αιτημάτων και ερωτήσεων από εμπλεκόμενους φορείς και στελέχη, έντυπα εσωτερικών αξιολογήσεων)		1,0	2.348 €
Μ2. Ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού για τις ανάγκες του έργου και ειδικότερα για την τελευταία ενότητα διάρκειας έξι διδακτικών ωρών που αφορά στη γνωριμία των επιμορφούμενων με το εκπαιδευτικό λογισμικό. Για την ανάπτυξη του εκπαιδευτικού υλικού θα πραγματοποιηθούν: α) επιλογή κατάλληλου εκπαιδευτικού λογισμικού από το διαθέσιμο που έχει παραχθεί στο πλαίσιο άλλων έργων, β) παραγωγή video ανά εκπαιδευτικό λογισμικό, γ) παραγωγή συνοδευτικού υλικού για την ενημέρωση των επιμορφούμενων, δ) ανάπτυξη υποδειγμάτων δραστηριοτήτων ανά εκπαιδευτικό λογισμικό, ε) βοηθητικό υλικό υποστήριξης των επιμορφωτών και ζ) αναπαραγωγή επαρκούς αριθμού CDs για τη διενέργεια των μαθημάτων ανά ΚΣΕ και περιοχή.		8,0	20.543 €
Μ3Α. Καταχώριση ερωτηματολογίων εσωτερικής αξιολόγησης για τις περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ με στόχο την αξιολόγηση:Των ΚΣΕ για τις παρεχόμενες υποδομές και υπηρεσίες τους κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων. Των Επιτροπών Επιμόρφωσης ως δομές πληροφόρησης, ευαισθητοποίησης, προετοιμασίας και υποστήριξης της επιμόρφωσης σε τοπικό επίπεδο. Τους Επιμορφωτές για την ποιοτική προσέγγιση των στόχων της επιμόρφωσης κατά τη διδασκαλία τους. Το πρόγραμμα επιμόρφωσης και το επιμορφωτικό υλικό. Την αντίληψη των εκπαιδευτικών για τη χρήση του εκπαιδευτικού λογισμικού ως εργαλείου μάθησης και οι προσδοκίες τους για έναν επόμενο κύκλο επιμόρφωσης προσανατολισμένο στην απόκτηση δεξιοτήτων για τη χρήση εκπαιδευτικού λογισμικού.		60,0	67.498 €
ΣΥΝΟΛΑ		69,0	90.389 €

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΑΝΑΦΟΡΩΝ & ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ (Α & Ε)

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ	Α/Μ	ΚΟΣΤΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ
Ε1. Οδηγός Προτυποποίησης Διαδικασιών και Εφαρμογής των πράξεων επιμόρφωσης.		5,0	14.674 €
Ε2. Επεξεργασία και διαμόρφωση καταλόγων με έντυπα και ηλεκτρονικά στοιχεία για τα μητρώα των ΚΣΕ και των Επιμορφωτών. Σε κάθε περίοδο επιμόρφωσης απαιτείται: α) η επεξεργασία των ανωτέρω στοιχείων για την κωδικοποίησή τους ώστε να εφαρμόζεται ενιαία κωδικοποίηση για όλα τα σχετικά στοιχεία του έργου, β) η εισαγωγή τους μετά από έλεγχο στις βάσεις δεδομένων σύμφωνα με τις απαιτήσεις του έργου και τη λειτουργία των αυτοματοποιημένων υποδομών και γ) η παράδοσή τους στις Ε.Ε. πριν τη έναρξη των διαδικασιών προετοιμασίας κάθε περιόδου επιμόρφωσης. Η επεξεργασία περιλαμβάνει και την αρχική μαζική επεξεργασία των Μητρώων των ΚΣΕ και των Επιμορφωτών καθώς και των στοιχείων των Σχολικών Μονάδων για όλες τις περιοχές της πράξης και την εισαγωγή τους σε βάσεις δεδομένων		13,0	30.814 €
Ε3. Σχέδια ερωτηματολογίων εσωτερικής αξιολόγησης των ΚΣΕ, των Επιμορφωτών, των Ε.Ε. καθώς και του προγράμματος και του υλικού επιμόρφωσης.		0,7	1.467 €
Ε4. Αναλυτικά χρονοδιαγράμματα προγραμματισμού ενεργειών Ε.Ε. ανά κύκλο επιμόρφωσης. Τα χρονοδιαγράμματα αυτά διαμορφώνονται ανά κύκλο επιμόρφωσης σύμφωνα με τις ποσοτικές παραμέτρους που χαρακτηρίζουν κάθε περιοχή ευθύνης, όπως: αριθμός σχολικών μονάδων, αριθμός εκπαιδευτικών, αριθμός υποδομών ΚΣΕ προς πιστοποίηση κ.λπ.		2,3	5.869 €
Ε6. Μελέτη διαμόρφωσης προδιαγραφών τοπικών Κέντρων Πληροφόρησης.		0,7	1.761 €

Ε11. Σχεδιασμό και ανάπτυξη ιστοσελίδων για τον ηλεκτρονικό κόμβο πληροφόρησης του ΕΑΙΤΥ.	5,0	11.739 €
Ε12. Ανάπτυξη πρότυπης εφαρμογής ηλεκτρονικής εισαγωγής, αναζήτησης και διακίνησης στοιχείων για τις άμεσες ανάγκες έναρξης της επιμόρφωσης εκπαιδευτικών.	60,0	165.756 €
Ε14. Ενημερωτικό υλικό σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή και διοργάνωση ημερίδων για την προώθηση και προβολή των αποτελεσμάτων της Πράξης. Υλικό πολυμεσικών παρουσιάσεων, αφίσες, έντυπα.	4,0	8.368 €
Ε15. Λογισμικό ηλεκτρονικής κλήρωσης.	2,0	7.337 €
Α1. Εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης των ΚΣΕ, των επιμορφωτών, των Ε.Ε. και του προγράμματος για τις 26 περιοχές ευθύνης του ΕΑΙΤΥ σε περιοδική βάση για κάθε περίοδο επιμόρφωσης. Οι εκθέσεις αυτές θα βασίζονται στα σχέδια ερωτηματολογίων που θα αναπτυχθούν, τα οποία θα συμπληρώνονται από τους εμπλεκόμενους, θα διακινούνται μέσω των Επιτροπών Επιμόρφωσης προς το ΕΑΙΤΥ και θα συλλέγονται και επεξεργάζονται στο ΕΑΙΤΥ από ομάδα έργου.	64,5	110.323 €
Α5. Μηνιαίες αναφορές προόδου του φυσικού αντικειμένου του έργου του ΕΑΙΤΥ.	9,5	58.694 €
ΣΥΝΟΛΑ	173,0	416.802 €

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Το λειτουργικό κόστος ανέρχεται σε 544.305 €.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Οκτωβρίου 2007

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΥΡΙΠΙΔΗΣ ΣΤΥΛΙΑΝΙΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**23104 23956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**2410 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**210 4135228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**26610 89122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**2610 638109**	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**2810 300781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**26510 87215**	**ΜΥΤΙΛΗΝΗ** - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως 1	**22510 46654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**25310 22858**		

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 €, προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και **Γ.Ε.ΜΗ.**	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom/dvd, δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ. σε 5 € ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.: Τηλεφωνικά: 210 4071010 - fax: 210 4071010 - internet: http://www.et.gr

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α΄	225 €	190 €
Β΄	320 €	225 €
Γ΄	65 €	Δωρεάν
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Δωρεάν
Δ΄	160 €	80 €
Α.Α.Π.	160 €	80 €
Ε.Β.Ι.	65 €	33 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α.Ε.Δ.	10 €	Δωρεάν
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και **Γ.Ε.ΜΗ.**	2.250 €	645 €
Δ.Δ.Σ.	225 €	95 €
Α.Σ.Ε.Π.	70€	Δωρεάν
Ο.Π.Κ.	-	Δωρεάν
Α΄+ Β΄+ Δ΄ + Α.Α.Π.	-	450 €

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή πρόσβασης μέσω διαδικτύου σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη: **α)** Α, Β, Δ, Α.Α.Π., Ε.Β.Ι. και Δ.Δ.Σ., η τιμή προσαυξάνεται, πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του 2007, κατά 40 € ανά έτος και ανά τεύχος και **β)** για το τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. & Γ.Ε.ΜΗ., κατά 60 € ανά έτος παλαιότητας.

* Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
* Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
* Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α., τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά Όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα).
* Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. [5% επί του ποσού συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα)], καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
* Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρούνται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8 τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.
Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα ελεύθερης ανάγνωσης των δημοσιευμάτων που καταχωρούνται σε όλα τα τεύχη της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως πλην εκείνων που καταχωρούνται στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε και Γ.Ε.ΜΗ., από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr).

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08:00 μέχρι 13:00



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr